

# LAS LEYES FISCALES DE CAMPAÑA DE CONNECTICUT

## **GUÍA PARA CANDIDATOS A CARGOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

*Preparada y Distribuida Por*

**La Comisión Reguladora de Elecciones Estatales**

Revisada Agosto 2001

Cite esta publicación como:

Las Leyes Fiscales de Campaña de Connecticut: Guía Para Candidatos a Cargos Públicos Municipales / Preparada y Distribuida por la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales de Connecticut. Rev. Agosto 2001 (Hartford): La Comisión, (2001)

# INTRODUCCION

---

Este resumen está diseñado para servir como guía, desde el punto de vista financiero, a campañas políticas de candidatos a cargos públicos municipales.

Las Leyes Fiscales de Campaña en Connecticut están descritas en el Capítulo 150 de los Estatutos Generales de Connecticut, Secciones 9-333 et seq. Por lo general, antes de que los candidatos empiecen a solicitar, recibir y/o gastar fondos u otros recursos por o para comités exploratorios o postulatorios deben estar inscritos con la Oficina del Secretario Municipal de la municipalidad en la cual las elecciones se van a llevar a cabo.

(Secciones 9-333d, 9-333f(a), Estatutos Generales)

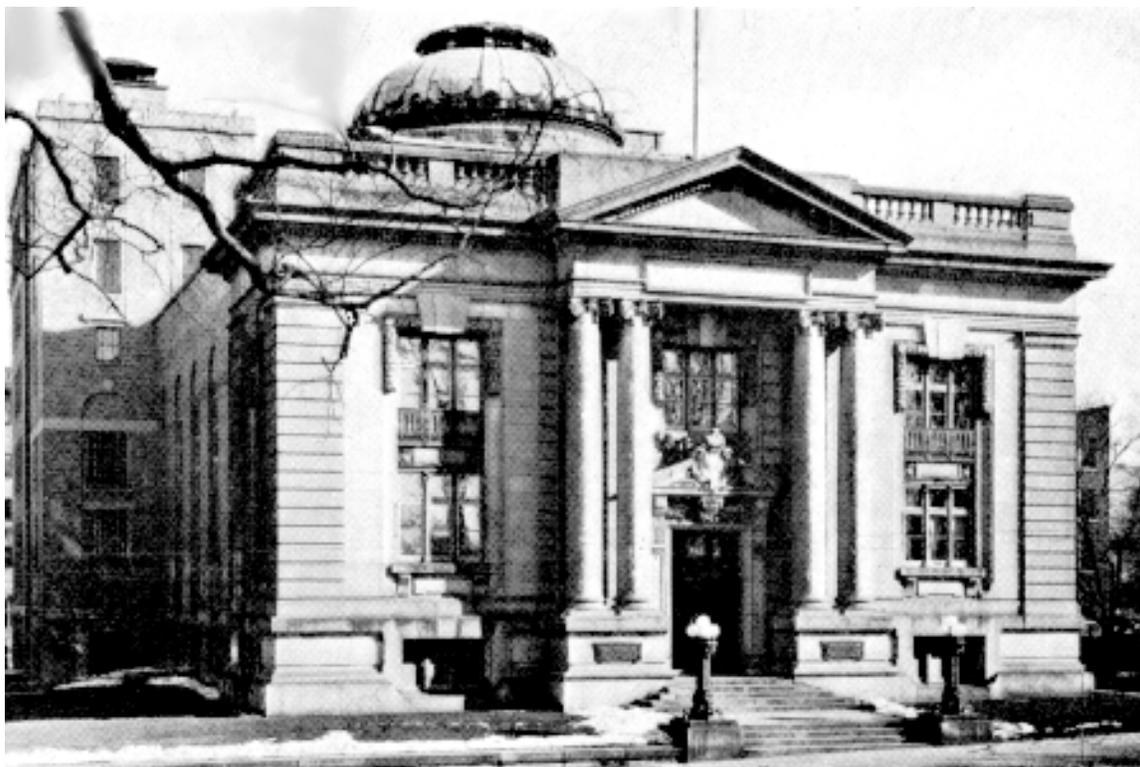
Cualquier comité establecido para financiar la campaña de un candidato deberá, periódicamente y a través de su tesorero, proveer declaraciones públicas referentes a las transacciones financieras del comité. El tesorero del comité tiene la obligación de mantener archivos internos y el de cumplir con las limitaciones impuestas en la recaudación de fondos, bien sea en la cantidad, como en las fuentes de contribución. El tesorero, además, tiene responsabilidades similares en lo que concierne a los gastos hechos a nombre del candidato del comité. El tiene la responsabilidad personal de asegurarse de que el comité cumpla totalmente con los requisitos reglamentarios relacionados con las finanzas de campaña.

Esta Guía enfoca específicamente las reglas asociadas con la fiscalización de las finanzas de campañas para cargos públicos municipales. Otros cargos públicos están cubiertos en otras publicaciones preparadas por la Comisión. La Comisión tiene otras Guías disponibles para comités políticos establecidos por entidades comerciales, por sindicatos (uniones) u otras organizaciones, por comités formados por dos o más individuos, por comités políticos formados con el único propósito de apoyar o refutar propuestas o preguntas en las urnas y por comités político-partidistas.

Se le recomienda a cualquier persona que esté usando esta Guía a que se refiera a las provisiones estatutarias específicas y a las regulaciones e interpretaciones (opiniones) de la Comisión a través de la misma. Esta Guía ha sido actualizada e incorpora todos los cambios hechos por la Asamblea General (legislativa) al Capítulo 150 de los Estatutos Generales de Connecticut hasta el 1 de enero de 2001. En caso de que cualquiera de las explicaciones vertidas en esta Guía conflija con las de la ley, las provisiones de la ley prevalecerá sobre las de la Guía.

Copias de las leyes fiscales de campaña están disponibles a través de la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales y de la Oficina del Secretario de Estado.

Esta guía fue traducida de su versión original en inglés por Gilberto Oyola, Investigador Legal Principal, de la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales. Preguntas en cuanto a Las Leyes Fiscales de Campaña o sugerencias con respecto a la traducción e interpretación de ésta guía pueden ser dirigidas a Mr. Gilberto Oyola cuya dirección y teléfono aparecen al final de éste panfleto. También pueden comunicarse con Mr. Oyola mediante correo electrónico a [gilberto.oyola@po.state.ct.us](mailto:gilberto.oyola@po.state.ct.us).



Calle Trinity #20 - circa 1920 - Orient Fire Insurance Company  
Localización Actual de las oficinas de la Comisión Reguladora de Elecciones  
Estatales

# TABLA DE CONTENIDO

---

## INTRODUCCION

<b>I. DEFINICION DE TERMINOS DE PRINCIPAL IMPORTANCIA PARA LOS CANDIDATOS.....</b>	<b>3</b>
¿QUIÉN ES UN CANDIDATO?.....	3
¿QUÉ ES UN COMITÉ EXPLORATORIO? .....	3
¿QUÉ ES UN COMITÉ DE CANDIDATURA? .....	3
¿QUÉ ES UN COMITÉ DE DELEGADOS (SLATE)? .....	3
¿QUÉ ES UN COMITÉ PARTIDISTA? .....	4
¿QUIÉN PUEDE SER EL TESORERO DE UN COMITÉ? .....	4
¿QUIÉN PUEDE SER EL SUBTESORERO O ASISTENTE DEL TESORERO? .....	4
¿QUÉ ES UN AGENTE RECAUDADOR? .....	4
¿QUÉ ES UN “INDIVIDUO”? .....	5
¿QUÉ ES UNA INSTITUCIÓN BANCARIA? .....	5
¿QUÉ ES UNA ENTIDAD COMERCIAL? .....	5
¿QUÉ ES UNA ORGANIZACIÓN? .....	5
¿QUÉ ES UN CABILDERO (LOBBYIST)?.....	5
¿QUÉ ES UN COMITÉ POLÍTICO? .....	6
¿QUÉ ES UNA CONTRIBUCIÓN?.....	6
¿EXISTEN CIERTOS RECIBOS (ENTRADAS) MONETARIOS Y NO-MONETARIOS O GASTOS QUE NO SON CONSIDERADOS CONTRIBUCIONES?.....	7
¿QUÉ ES UN GASTO (SALIDA O DÉBITO) DE CAMPAÑA? .....	9
<b>II. RESPONSABILIDADES DEL CANDIDATO O DEL PRESIDENTE DEL COMITE.....</b>	<b>9</b>
AUTORIZACIÓN DE UNA FUENTE DE FONDOS LEGÍTIMA .....	9
LA DESIGNACIÓN E INSCRIPCIÓN DE UN COMITÉ DE CANDIDATURA .....	9
UN CANDIDATO <u>NO</u> PUEDE TENER MÁS DE UN COMITÉ DE CANDIDATURA .....	10
CUÁNDO Y A DÓNDE SE DEBEN PROCESAR LOS FORMULARIOS DE REGISTRO Y DE EXENCIÓN .....	11
CÓMO Y CUÁNDO ENMENDAR UN CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN O REGISTRO .....	11
NOMBRAMIENTO DEL TESORERO O DEL SUBTESORERO DEL COMITÉ.....	11
LA DESIGNACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN BANCARIA PARA LOS FONDOS DEL COMITÉ .....	12
EXENCIÓN DEL REQUISITO PARA FORMAR UN COMITÉ DE CANDIDATURA .....	12
CUÁNDO LA DESIGNACIÓN DE UN COMITÉ EXPLORATORIO ES PERMITIDA .....	13
<b>III. RESPONSABILIDADES DEL TESORERO .....</b>	<b>13</b>
DEBE DEPOSITAR TODAS LAS ENTRADAS MONETARIAS DEL COMITÉ.....	13
DEPENDIENDO DEL MÉTODO DE PAGO, UN COMITÉ DE CAMPAÑA NO PUEDE ACEPTAR CIERTOS ENTRADAS MONETARIAS.....	14
¿QUÉ CONTRIBUCIONES PUEDEN SER LEGALMENTE ACEPTADAS POR UN COMITÉ? .....	15
SOLAMENTE EL TESORERO PUEDE AUTORIZAR Y HACER GASTOS A NOMBRE DEL COMITÉ.....	19
¿CUÁLES SON LOS GASTOS PERMITIDOS (LÍCITOS)?.....	20
GASTOS COMPARTIDOS ENTRE COMITÉS .....	21
CELEBRACIÓN DE EVENTOS DE RECAUDACIÓN DE FONDOS EN BENEFICIO DE DOS O MÁS CANDIDATOS .....	21
EL TESORERO PUEDE ESTABLECER UNA CAJA DE FONDOS PEQUEÑOS (PETTY CASH).....	22
EL TESORERO PUEDE NOMBRAR AGENTES RECAUDADORES.....	22
EL TESORERO DEBE RETENER COPIAS DE TODAS LAS TRANSACCIONES MONETARIAS Y NO-MONETARIAS Y MANTENER RÉCORDS INTERNOS.....	23
EL TESORERO TIENE QUE DECLARAR LOS ENTRADAS Y LOS GASTOS DEL COMITÉ PERIÓDICAMENTE .....	23
PENALIDADES POR ARCHIVO TARDÍO.....	24
COPIAS DE LOS REPORTES .....	25
<b>IV. EVENTOS DE RECAUDACION DE FONDOS.....</b>	<b>25</b>
DETERMINAR SI LAS ENTRADAS MONETARIAS Y NO-MONETARIAS DE UN EVENTO DE RECAUDACIÓN CONSTITUYEN CONTRIBUCIONES .....	25

EL REPORTE DE LOS EVENTOS DE RECAUDACIÓN DE FONDOS .....	28
<b>V. INFORMACION A REPORTAR .....</b>	<b>28</b>
¿QUIÉN DEBE PROCESAR LOS REPORTES? .....	28
¿CÓMO Y A DÓNDE REPORTAR? .....	28
¿CUÁNDO DEBE REPORTAR? .....	28
¿QUÉ INFORMACIÓN DEBE SER REPORTADA? .....	29
CONTRIBUCIONES NO-MONETARIAS .....	30
GASTOS (SALIDAS O DESEMBOLSOS) .....	31
OTRA INFORMACIÓN A REPORTAR .....	32
<b>VI. TOPICOS (TEMAS) ESPECIALES .....</b>	<b>33</b>
UN PRÉSTAMO ES UNA CONTRIBUCIÓN .....	33
COMPUTADORAS USADAS O ADQUIRIDAS POR CAMPAÑAS DE CANDIDATURA DURANTE LAS CAMPAÑAS.....	33
DESHACERSE DE LA COMPUTADORA DESPUÉS DE TERMINADO EL COMITÉ .....	34
<b>VII. PROHIBICIONES EN CONTRIBUCIONES Y GASTOS DE CIERTAS FUENTES .....</b>	<b>35</b>
RESTRICCIONES EN INDIVIDUOS MENORES DE 16 AÑOS DE EDAD .....	35
INDIVIDUOS Y COMITÉS POLÍTICOS DE FIRMAS DE SERVICIOS DE INVERSIÓN ESTAN RESTRINGIDOS DE HACER CONTRIBUCIONES A CANDIDATOS MIENTRAS ESTEN NEGOCIANDO CON LA TESORERÍA DEL ESTADO.....	35
PROHIBICIONES EN CONTRIBUCIONES Y GASTOS DE ENTIDADES COMERCIALES, UNIONES OBRERAS U OTRAS ORGANIZACIONES .....	36
<b>VIII. IDENTIFICACION DE COMUNICADOS POLITICOS DE CAMPAÑA.....</b>	<b>37</b>
REQUISITOS .....	37
COMUNICADOS EXENTOS DE ATRIBUCIÓN .....	37
<b>IX. COMITES POLITICOS O PARTIDISTAS REGISTRADOS BAJO LEYES FEDERALES     O EN OTROS ESTADOS .....</b>	<b>38</b>
<b>X. TERMINACION DEL COMITE – LA DISTRIBUCION DE SUPERAVITS Y LA     ELIMINACION DE DEFICITS .....</b>	<b>38</b>
COMITÉS EXPLORATORIOS .....	38
COMITÉS DE CANDIDATURA Y DE DELEGADOS.....	39
<b>XI. PENALIDADES Y PROHIBICIONES GENERALES.....</b>	<b>40</b>
COMPRA Y VENTA DE VOTOS .....	40
CONTRIBUCIONES CON NOMBRE FALSO .....	41
SANCIONES GENERALES: CRIMINALES Y CIVILES.....	41
SOLICITACIÓN O RECLAMO ILEGAL DE CONTRIBUCIONES O GASTOS .....	41
SOLICITACIONES PROHIBIDAS.....	42
RECEPCIONES Y HOMENAJES (TESTIMONIAL AFFAIRS).....	42
PROHIBIDO EL OBSEQUIAR, COMPENSAR Y EL PAGAR HONORARIOS A OFICIALES ELECTOS.....	43
PROMESA DE TRABAJOS PÚBLICOS O POSICIONES DE CONFIANZA .....	43
<b>XII. RECORDS PUBLICOS .....</b>	<b>43</b>
<b>XIII.QUEJAS .....</b>	<b>43</b>
¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR QUEJAS O QUERELLAS?.....	43
CÓMO FORMALIZAR UNA QUERELLA .....	44
LAS QUEJAS DEBEN INCLUIR LO SIGUIENTE:.....	44
<b>XIV.RESOLUCIONES DECLARATORIAS.....</b>	<b>44</b>
¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR UNA RESOLUCIÓN DECLARATORIA? .....	44
¿CUÁL PUEDE SER EL TEMA APROPIADO PARA UNA RESOLUCIÓN DECLARATORIA? .....	44
REQUISITOS FORMALES PARA UNA RESOLUCIÓN DECLARATORIA .....	44
PROCEDIMIENTOS EN LA NOTIFICACIÓN RELACIONADA CON RESOLUCIONES DECLARATORIAS .....	45
<b>XV. CONCLUSION .....</b>	<b>45</b>
<b>XVI.USOS Y DEFINICIONES DE LOS CODIGO DE GASTOS.....</b>	<b>47</b>

# I. DEFINICION DE TERMINOS DE PRINCIPAL IMPORTANCIA PARA LOS CANDIDATOS

---

## ***¿Quién es un Candidato?***

Un individuo que busca nominación o elección a cargos públicos, tenga o no éxito en el proceso. Un individuo es considerado candidato si el o ella:

- a. personalmente o a través de otra persona, ha solicitado o recibido fondos u otros recursos o ha hecho gastos incluyendo fondos personales con el propósito de promover la nominación de tal individuo o su elección a un cargo público; o
- b. ha sido endosado o nominado por un partido político y de esta manera tener el derecho a una posición en la papeleta electoral de una elección o primaria (haya o no solicitado, recibido o gastado fondos u otros recursos); o
- c. está de otra manera calificado para ocupar un lugar en la papeleta electoral según las leyes electorales (haya o no solicitado, recibido o gastado fondos u otros recursos).

(Secciones 9-333a(10), 9-400, 9-406, 9-418, y Subcapítulo C del Capítulo 153, Estatutos Generales)

## ***¿Qué es un Comité Exploratorio?***

Un comité exploratorio, también conocido como un comité político de un candidato para un cargo público indeterminado, es un comité formado por un candidato que todavía no ha determinado el escaño político al que desea postularse. El único propósito de tal comité es decidir a cuál escaño político desea aspirar en las elecciones.

(Secciones 9-333f(c), 9-333j(f), Estatutos Generales)

## ***¿Qué es un Comité de Candidatura?***

Un comité designado por un candidato para promover su nominación o elección a un escaño público específico. Un comité de candidatura puede ser utilizado para promover a un candidato solamente.

(Sección 9-333a(4), Estatutos Generales)

## ***¿Qué es un Comité de Delegados (Slate)?***

Un Comité de Delegados es un comité político formado por dos (2) o más individuos dentro de la misma municipalidad con el único propósito de financiar sus propias campañas. Estos individuos son candidatos para una misma elección o primaria. Sin embargo, un comité local (municipal) puede ser la fuente de financiamiento de las campañas políticas para los candidatos a cargos públicos municipales. Esto requiere que cada uno de los candidatos archive un documento autorizando al Comité de Delegados a financiar sus campañas. (Vea la sección titulada, "Exención del Requisito Para Formar un Comité de Candidatura", en la página 11).

## ***¿Qué es un Comité Partidista?***

Un comité partidista puede ser un comité local municipal de un partido político o de un comité central estatal.

## ***¿Quién puede ser el Tesorero de un Comité?***

El tesorero de un comité puede ser cualquier persona inscrita para votar en Connecticut y quien es escogida para servir como tesorero por el candidato que formó el comité. El tesorero del comité es la única persona que tiene la autoridad para depositar los fondos recibidos o extraer (hacer gastos) fondos de la cuenta bancaria del comité. No puede haber más de un tesorero sirviendo al comité al mismo tiempo. El candidato del comité no puede servir como su propio tesorero. Un candidato para un cargo público cuya campaña es o va a ser financiada únicamente por un comité partidista municipal no puede servir como el tesorero de ese comité municipal durante el período de su candidatura. Además, se les prohíbe a comisionados, subcomisionados y ciertos individuos asociados con firmas de servicios de inversión y de abogados que estén negociando con la Tesorería del Estado de servir como tesoreros de comité. (Vea la sección titulada, “Individuos y Comités Políticos de Firmas de Servicios de Inversión están restringidos de hacer Contribuciones a Candidatos Mientras Esten Negociando con la Tesorería del Estado”, en la Página 35).

(Secciones 9-333a(11), 9-333h(d), 9-333n(f) como enmendadas por el Acta Pública 00-43, 9-333x(11), Estatutos Generales; La Comisión Reguladora de Elecciones Estatales Opinión No. 83-2)

## ***¿Quién puede ser el SubTesorero o Asistente del Tesorero?***

El subtesorero debe tener las mismas calificaciones y ser seleccionado de la misma manera en que el tesorero del comité es seleccionado. El objetivo de nombrar a un subtesorero es el de mantener a una persona a la mano que pueda asumir las funciones del tesorero en el caso de que éste no pueda realizar las responsabilidades requeridas. Sólo una persona puede ocupar la posición de subtesorero. El nombrar a un subtesorero es opcional para todos los comités. Un candidato no puede servir como su propio subtesorero. Además, se les prohíbe a comisionados, subcomisionados y ciertos individuos asociados con firmas de servicios de inversión y de abogados que estén negociando con la Tesorería del Estado de servir como subtesoreros de comité. (Vea la sección titulada, “Individuos y Comités Políticos de Firmas de Servicios de Inversión están restringidos de hacer Contribuciones a Candidatos Mientras Esten Negociando con la Tesorería del Estado”, en la Página 35).

(Secciones 9-333a(11), 9-333h(d), 9-333n(f) como enmendadas por el Acta Pública 00-43, 9-333x(11), Estatutos Generales; La Comisión Reguladora de Elecciones Estatales Opinión No. 83-2)

## ***¿Qué es un Agente Recaudador?***

Un agente recaudador es un individuo designado por el tesorero para recaudar fondos u otros recursos en beneficio del comité. No hay limitaciones en cuánto al número de agentes que pueden ser designados por el comité. Un candidato puede servir como agente recaudador de su propia campaña.

(Secciones 9-333a(13), 9-333h(c), Estatutos Generales)

## ***¿Qué es un “Individuo”?***

Un individuo es una persona dueña única de un negocio, propiedad, o de una corporación de servicios profesionales organizada bajo el capítulo 594a de los Estatutos Generales de Connecticut.

(Sección 9-333a(8), Estatutos Generales)

## ***¿Qué es una Institución Bancaria?***

Una institución bancaria es cualquier institución financiera localizada o con oficinas en Connecticut. Esto incluye, pero no está limitado a bancos, asociaciones de ahorros y préstamos o a uniones de crédito cooperativistas. El tesorero tiene la obligación de establecer una sola cuenta bancaria para depositar todos los fondos recibidos por el comité. Además, todos los gastos incurridos por el comité deben ser pagados con fondos depositados en esta cuenta.

(Secciones 9-333d(a), 9-333i, Estatutos Generales; La Comisión Reguladora de Elecciones Estatales Opinión No. 75-6)

## ***¿Qué es una Entidad Comercial?***

Una entidad comercial incluye acciones corporativas, bancos, compañías de seguros, asociaciones comerciales, asociaciones bancarias, asociaciones de seguros, asociaciones profesionales o de oficios que reciben fondos de membresías u otras fuentes como asociaciones, empresas, fundaciones privadas, fideicomisos o bienes reales o personales, cooperativas u otras asociaciones o de cualquier entidad u organización similar con fines de lucro.

*Nota:* Cuando existe un sólo propietario, o un sólo dueño de un negocio o de una corporación de servicio profesional, se considera un negocio individual y no una entidad comercial.

(Sección 9-333a(7), (8), Estatutos Generales)

## ***¿Qué es una Organización?***

Una organización incluye cualquier organización laboral, organización de empleados, organizaciones representativas de convenios magisteriales u otras organizaciones locales, estatales o nacionales para las cuales las organizaciones sindicales pagan honorarios o derechos de organización. Esto también incluye oficios o asociaciones profesionales que reciben fondos exclusivamente de las cuotas pagadas por la membresía. Sin embargo, si la membresía en tal asociación profesional u oficio incluye a miembros de entidades comerciales, tal como una corporación de servicio profesional, en la que el dueño no es una sólo persona o individuo, entonces tal negocio u organización profesional se considera una entidad comercial y no una organización según las leyes fiscales de campaña.

(Sección 9-333a(6), Estatutos Generales)

## ***¿Qué es un Cabildero (Lobbyist)?***

Un cabildero es cualquier individuo, organización o entidad que recibe compensación, o hace, o concuerda en hacer gastos por más de \$2,000 anuales en comunicar o solicitar a otros que se comuniquen con un oficial o el personal de un oficial de la rama legislativa o ejecutiva del gobierno estatal con el propósito de

influenciar cualquier acción administrativa: legislativa o ejecutiva. Todos los cabilderos tienen que estar registrados con la Comisión de Ética Estatal.

## ***¿Qué es un Comité Político?***

Además del comité exploratorio y de delegados definido arriba, esta guía, ocasionalmente hará referencias a otros tipos de comités políticos que incluyen comités establecidos en éste estado por: uniones laborales u otras organizaciones, entidades comerciales, oficios, especializaciones o asociaciones profesionales, y por grupos de dos o más individuos. Otros comités políticos creados con el propósito de apoyar u oponerse a candidatos a cargos públicos electivos no federales en Connecticut, a nivel estatal o local, pueden tener una existencia continua (indefinida) o ser formados para una sólo elección o primaria. Los comités políticos formados para preguntas o propuestas electorales pueden tener una existencia continua o pueden limitarse a una sola pregunta o propuesta electoral.

Aunque un candidato no puede autorizar a ninguno de estos comités políticos como su vehículo financiero de campaña, tales comités pueden, para los propósitos y en las cantidades descritas en ésta Guía, donar al comité autorizado por el candidato.

(Sección 9-333a(3)(4), Estatutos Generales)

## ***¿Qué es una Contribución?***

Una contribución incluye cualquier obsequio o regalo, préstamo, pagarés o gasto de dinero, de bienes o de cualquier cosa de valor hecha con el propósito de influenciar la nominación o elección de cualquier persona a un cargo público.

Una contribución puede ser monetaria o no-monetaria (equivalente). Toda contribución se va sumando hacia los límites contributivos en el agregado que apliquen al donante en particular.

Es importante que el tesorero determine si un recibo (entrada) o gasto constituye una contribución y si debe ser contada en contra de los límites contributivos permitidos para tal donante. Estos límites son discutidos mas adelante en ésta Guía.

Los siguientes son ejemplos de transacciones que generalmente constituyen contribuciones:

- Una persona puede hacer un obsequio monetario en efectivo, cheque personal u otro instrumento bancario. Un individuo no puede hacer una contribución en efectivo por más de \$50 a un comité mientras dure la campaña. Además, un individuo no puede hacer una contribución por más de \$100 usando un instrumento bancario (i.e. giros postales, cheques cajeros) a un comité durante la campaña. Cualquier contribución por encima de \$100 debe ser hecha a través de un cheque personal del donante.
- La transferencia de bienes monetarios o no-monetarios por un comité a otro comité. Cualquier contribución monetaria hecha por un comité a un comité de candidatura deberá ser hecha por cheque proveniente de la cuenta del comité donante.
- El recibo, por parte de un comité, de bienes, servicios o de algo de valor dado gratis o al descuento. A éstos recibos (entradas) o gastos (salidas) que son

tratados como contribuciones se les conoce como contribuciones no-monetarias (In-Kind). Una contribución no-monetaria debe ser tasada en el costo usual y normal menos la cantidad pagada por el comité recipiente. Sujeto a excepciones expuestas en esta Guía, cuando hablamos de “bienes” nos referimos a (1) bienes inmuebles como el uso de una propiedad para hospedar el cuartel de operaciones del comité y a (2) bienes personales (muebles) tales como computadoras, facilidades (servicios básicos), el suministro de materiales de oficina, equipos de operación y listas de direcciones (banco de direcciones -mailing lists-).

- Un préstamo monetario hecho por una persona y no por un banco nacional o estatal en el curso ordinario de operaciones. Los pagarés hechos en el préstamo reducen la cantidad de la contribución. La garantía del pago del préstamo por terceras partes (co-deudores) no es una contribución a no ser que el comité deje de pagar el préstamo y el co-deudor asuma la obligación del préstamo. Para información adicional sobre préstamos vea la sección “TOPICOS (TEMAS) ESPECIALES”, “Un Préstamo es una Contribu”, en la Página 33.
- El gasto hecho por una persona (incluyendo individuos y otros comités) con la cooperación de, en consulta con o a petición o sugerencia del candidato o su comité, tesorero u otro agente, constituye una contribución al comité. Por el contrario, un gasto independiente es uno hecho sin la cooperación de, ni en consulta con, ni a petición o sugerencia del candidato, su comité, tesorero o su agente. Un gasto independiente no es una contribución.
- Una extensión de crédito por un plazo de tiempo más largo que el normalmente practicado. A no ser que el prestamista o acreedor haya hecho un intento comercialmente razonable de cobrar la deuda.
- Un contrato escrito, promesa o acuerdo para hacer una contribución.

(Sección 9-333b(a), Estatutos Generales)

## ***¿Existen Ciertos Recibos (Entradas) Monetarios y No-Monetarios o Gastos que no son Considerados Contribuciones?***

Sí. Hay varios tipos de recibos o gastos monetarios y no-monetarios, que, dependiendo de la fuente de los donativos, las cantidades o valores de los recibos o los gastos o si los recibos o los gastos fueron proporcionados o causados por un evento de recaudación de fondos, no son considerados como contribuciones.

A seguir le ofrecemos una serie de ejemplos de recibos o gastos que, aunque reportables, no se consideran contribuciones, y por lo tanto, no se cuentan en contra de los límites acumulados (en el agregado) de contribución:

- El candidato puede dar cantidades ilimitadas de sus fondos o recursos personales a su propio comité, pero no a otro comité — por ejemplo, un comité exploratorio, un comité de delegados municipales o un comité partidista-. (Existen límites con respecto a regalos u obsequios dados por el candidato a éstos otros comités y que son discutidos más adelante en ésta

Guía). Los recibos o entradas monetarias del candidato a su comité deben ser reportadas por el tesorero del comité, pero no son consideradas contribuciones y de ahí que no haya límites contributivos acumulados aplicables a la transferencia de fondos de los recursos personales del candidato. Si alguna persona, incluyendo parientes o amigos del candidato, dan o prestan dinero al candidato con respecto a su campaña, tales fondos no se consideran fondos personales del candidato. En su lugar, se considera como una contribución del donante a la campaña. Esta donación está sujeta a los límites contributivos y reportables por el comité de campaña.

- Un préstamo monetario hecho a un comité por un banco o institución bancaria durante el curso de sus operaciones.
- Intereses pagado al comité por la institución bancaria.
- Comunicados que abogan por la elección del candidato hechas por una entidad comercial, limitada a sus dueños, accionistas, al personal ejecutivo o administrativo o a miembros de sus familias. Comunicados similares hechos por una organización o asociación, limitado a sus miembros o familiares no son considerados contribuciones, sean o no tales comunicados coordinados con la campaña de un candidato. Entidades comerciales, organizaciones o asociaciones, al expresar sus puntos de vista a su grupo restringido, pueden citar brevemente discursos y materiales preparados para la campaña, pero se les prohíbe duplicar parte o todo el material preparado para la campaña. Si un comunicado partidista es emitido o enviado a personas fuera de este grupo restringido, entonces tal comunicado se convierte en una contribución prohibida. [Nota: organizaciones y entidades comerciales están prohibidas de hacer contribuciones y gastos. Vea la sección VII titulada "PROHIBICIONES EN CONTRIBUCIONES Y GASTOS DE CIERTAS FUENTES", en la Página 35.]
- Servicios rendidos, pero no compensados, tales como servicios legales o de contabilidad, proporcionados voluntariamente por individuos al comité.
- Varios tipos de recibos o gastos procedentes de un evento de recaudación de fondos bona fide. Vea la sección IV titulada, "EVENTOS DE RECAUDACION DE FONDOS", en la Página 25, para una explicación de estas excepciones.
- El depósito dado por un individuo a una compañía de teléfonos como garantía por el servicio de telecomunicaciones para el comité, siempre y cuando el individuo sea reembolsado por el depósito. Si el individuo no tiene o pierde el derecho al reembolso, el depósito se convierte en una entrada no-monetaria al comité y, por consiguiente, el valor del recibo debe ser reportado por el comité como una contribución no-monetaria.

(Sección 9-333b(b), Estatutos Generales)

## ***¿Qué es un Gasto (salida o débito) de Campaña?***

Un gasto incluye lo siguiente:

- La compra, el pago o el consumo de algo de valor hecho con el propósito de influenciar en el nombramiento o la elección del candidato.
- La transferencia de fondos o recursos por el comité a otro comité. Sin embargo, como es explicado luego en esta Guía, existen restricciones que aplican a estas transferencias.
- Un gasto incurrido por el comité, pero que no ha sido pagado todavía.
- Gastos de campaña pagados por el candidato con sus fondos personales. Para requisitos especiales relacionados con el reporte de estos gastos, vea la sección III titulada, "RESPONSABILIDADES DEL TESORERO", "Solamente El Tesorero Puede Autorizar y Hacer Gastos a Nombre del Comité", en la Página 19.

## **II. RESPONSABILIDADES DEL CANDIDATO O DEL PRESIDENTE DEL COMITE**

---

### ***Autorización de una Fuente de Fondos Legítima***

No se puede solicitar o recibir fondos u otros recursos, ni hacer gastos incluyendo los fondos personales del candidato, a menos que el candidato cumpla con los siguientes tres requisitos:

1. designe y registre un comité de candidatura,
2. designe a un tesorero, y
3. designe una institución bancaria para depositar los fondos del comité.

(Secciones 9-333d, 9-333f(a), Estatutos Generales)

En general, cada candidato debe registrar un solo comité de candidatura para financiar su campaña. Sin embargo, éste requisito tiene ciertas exenciones. (Vea la sección titulada "Exención del Requisito para Formar un Comité de Candidatura", en la Página 12.) Además, un candidato para un cargo indeterminado debe registrar un comité exploratorio. (Vea la sección titulada "Cuándo la Designación de un Comité Exploratorio es Permitida", en la Página 13.)

El candidato tiene que registrar el comité de candidatura o reclamar una exención, cualquiera que sea su situación, con la Oficina del Secretario Municipal.

### ***La Designación e inscripción de un Comité de Candidatura***

El candidato debe asegurarse de que el comité de candidatura sea registrado con la Oficina del Secretario Municipal antes de empezar a solicitar, recibir o gastar fondos o recursos a nombre del candidato.

El registro de un comité de candidatura se lleva a cabo completando el formulario ED-49, "Registro o Inscripción de un Comité de Candidatura", y archivándolo con la Oficina del Secretario Municipal.

Si el candidato elige tener su campaña financiada por un comité de delegados, entonces el presidente de ese comité tiene que inscribir al comité antes de que empiece a solicitar, recibir o gastar fondos o recursos para o en beneficio de un candidato. La registración o inscripción de un comité de delegados es archivada con la Oficina del Secretario Municipal usando el formulario titulado “Certificado Para la Organización de un Comité Político”, Forma ED-47. (Esta forma también es utilizada para registrar un comité exploratorio.)

En esta Guía nos referimos al formulario de inscripción del Comité como “el certificado de inscripción o de registro”. El certificado de inscripción contiene la siguiente información:

1. El nombre del comité.
2. El nombre, afiliación política y la dirección del candidato.
3. El nombre y la dirección del tesorero del comité y del subtesorero si uno fuese designado.
4. La identificación del nombre y la dirección de la institución bancaria en Connecticut donde una sola cuenta corriente va a ser o ha sido establecida para administrar los fondos del comité.
5. El candidato tiene que especificar el cargo público al que está interesado en postularse y la fecha de la elección o primaria correspondiente.

(Secciones 9-333e y 9-333f(a), Estatutos Generales)

## ***Un Candidato no Puede Tener Más de un Comité de Candidatura***

Un candidato está prohibido de tener más de un comité de candidatura registrado como vehículo recaudador de fondos para su campaña. Un candidato que ha registrado un comité de candidatura no puede establecer, autorizar o participar en el establecimiento de cualquier otro comité para promover la campaña del candidato.

(Sección 9-333f(b), Estatutos Generales)

Consistente con esta prohibición, el presidente de un “comité político” formado solamente para apoyar a un candidato está bajo la obligación de notificar al candidato de la formación del comité político por carta certificada tan pronto el comité político sea establecido. Si el candidato no desmiente o rechaza por escrito su afiliación con el comité político ante la Oficina del Secretario Municipal dentro de catorce (14) días de haber recibido tal notificación o acepta fondos del comité político, entonces el comité político es automáticamente considerado un comité de candidatura del candidato. La violación de esta prohibición, la cual conlleva la existencia de dos comités operando simultáneamente, es considerada una violación de las leyes de elecciones extremadamente seria.

(Secciones 9-333a(4) y 9-333f(c), Estatutos Generales)

## ***Cuándo y a Dónde se Deben Procesar los Formularios de Registro y de Exención***

El registro de un comité de candidatura, de un comité de delegados o exploratorio debe ser completado y procesado con la Oficina del Secretario Municipal antes de solicitar o aceptar fondos u otros recursos o de hacer gastos, incluyendo gastos tomados de los fondos personales del candidato.

Cuando aplique, el formulario “Exención para Formar un Comité de Candidatura” debe ser procesado por el candidato antes de solicitar o aceptar fondos u otros recursos o de hacer cualquier gasto.

(Secciones 9-333d(a), 9-333f(b), 9-333g(a), Estatutos Generales)

## ***Cómo y Cuándo Enmendar un Certificado de Inscripción o Registro***

Cualquier inclusión o revisión al certificado de inscripción (i.e. cambio del tesorero) debe ser informado por escrito a la Oficina del Secretario Municipal dentro de diez (10) días de ocurrir el cambio.

(Sección 9-333g(c), Estatutos Generales)

## ***Nombramiento del Tesorero o del Subtesorero del Comité***

En el caso de un comité de candidatura, el candidato está obligado a nombrar a un individuo, que sea un elector inscrito en Connecticut, como tesorero y a otro individuo como subtesorero. En el caso de un comité exploratorio o de un comité de delegados, el presidente o fundador del comité es el responsable de hacer los nombramientos. Estos nombramientos deben aparecer en el más reciente certificado de inscripción del comité. El tesorero y el subtesorero designado deben firmar el certificado de inscripción aceptando los nombramientos. Estos individuos, una vez seleccionados, sirven indefinidamente a no ser que uno o ambos se incapacite permanentemente, sea reemplazado o presente su renuncia a través de la Oficina del Secretario Municipal. Una carta sobre la incapacidad, el reemplazo o la renuncia del tesorero debe ser archivada con la Oficina del Secretario Municipal. Esto sirve para eximir al tesorero de las obligaciones estatutarias bajo las Leyes Fiscales de Campaña.

(Secciones 9-333f(a) y 9-333h(a), Estatutos Generales)

Después de la renuncia, reemplazo o incapacidad permanente del tesorero, el subtesorero, automáticamente le sustituye como tesorero interino. Si un subtesorero no había sido designado, el presidente del comité tiene diez (10) días para designar al sucesor del tesorero enmendando y archivando el certificado de inscripción con la Oficina del Secretario Municipal. Si no nombra al sucesor del tesorero dentro de un período de 10 días estará en violación de la Sección 9-333d(c), Estatutos Generales, la cual impone una multa de hasta \$2,000 dólares contra el presidente o el candidato del comité, según sea el caso.

(Sección 9-333d(c), Estatutos Generales)

Un comité no puede tramitar ningún tipo de negociaciones mientras el comité esté sin tesorero o subtesorero. El candidato o el presidente del comité, según aplique, es legalmente responsable por tal violación.

(Secciones 9-333d y 9-333g, Estatutos Generales)

Un individuo puede servir como tesorero de múltiples comités. Sin embargo, un candidato nunca puede servir como tesorero de un comité que sea la fuente autorizada de recaudación de fondos de la campaña del candidato. Esto es cierto, sea o no, la fuente autorizada que financie la campaña del candidato, un comité de candidatura, un comité exploratorio, un comité de delegados o un comité partidista municipal (local). Si un candidato, al archivar la forma de exención (Forma B-4), ha autorizado a un comité partidista local a que financie su campaña, y tal candidato es (al momento de archivar la exención) el tesorero o subtesorero del comité local, entonces el candidato debe renunciar como tesorero o subtesorero del comité local hasta que él cese de ser un candidato.

### ***La designación de una Institución Bancaria para los Fondos del Comité***

El nombre y la dirección de una sola institución bancaria localizada en Connecticut debe ser designada en la hoja de inscripción del comité. Todos los fondos del comité deben ser depositados en una cuenta de cheques corriente establecida con la institución designada, y todos los gastos deben ser hechos solamente por el tesorero encargado de administrar tal cuenta.

(Secciones 9-333d(a) y 9-333f(b), Estatutos Generales)

### ***Exención del Requisito para Formar un Comité de Candidatura***

Los candidatos a cargos públicos que no quieren formar un comité de candidatura no tienen que hacerlo si la hoja de inscripción, titulada "Certificado de Exención para Formar un Comité de Candidatura" (Forma B-4), es archivada por el candidato con la Oficina del Secretario Municipal. Un candidato que tiene un comité exploratorio y declara que él o ella van a buscar la nominación o la elección a un cargo en particular deben establecer un comité de candidatura y no puede utilizar ninguna de las exenciones.

La declaración de exención expone una lista de condiciones para que la persona pueda cualificar para la exención. Estas condiciones son las siguientes:

- a) el candidato es uno de una lista de candidatos cuyas campañas van a ser financiadas sólo por un comité local (municipal) o un comité de delegados formado para una sola elección o primaria, y los gastos hechos en beneficio de la campaña del candidato deberán ser reportados por el comité que patrocina su candidatura; ó
- b) el candidato piensa financiar toda su campaña utilizando fondos personales y no va a recibir o gastar fondos de otras fuentes; ó
- c) el candidato no va a recibir o a gastar más de \$500 de otras fuentes.

Si tiene que hacer cambios al formulario B-4, al igual que en los formularios de inscripción ED-47 (comités políticos) o ED-49 (comités de candidatura), en relación con las condiciones previamente señaladas, tienen que someter una enmienda al documento dentro de 3 días de que ocurra tal cambio. Esta enmienda debe indicar las nuevas condiciones para las cuales el candidato cualifica para tal exención. En el caso de que el candidato, como resultado de cualquier cambio, no califique para la exención bajo

ninguna de las condiciones calificadoras, el candidato debe archivar dentro de tres (3) días el formulario de inscripción para un comité de candidatura (Forma ED-49) con la Oficina del Secretario Municipal. Cuando el candidato establece un comité de candidatura como resultado de cambios en circunstancias a archivos anteriores, todas las designaciones aplicables a comités de candidatura, entonces tendrán que ser incluidas en el nuevo formulario de inscripción (i.e. nombramiento de un tesorero, de una institución bancaria con oficinas en Connecticut, etc.)

(Sección 9-333f(b), Estatutos Generales)

### ***Cuándo la Designación de un Comité Exploratorio es Permitida***

Si un candidato desea recaudar o gastar fondos de campaña, pero no ha determinado a que cargo electivo en particular desea aspirar, él puede establecer un comité político para sostener su candidatura para un cargo indeterminado (conocido como un “comité exploratorio”) en vez de un comité de candidatura. Un comité exploratorio puede ser establecido si el candidato está considerando más de un cargo público.

La registración de un comité exploratorio es alcanzada archivando el Formulario ED-47 titulado “Certificado de Organización de un Comité Político” con la Oficina del Secretario Municipal. Este certificado de inscripción debe especificar el nombre y la dirección del tesorero del comité, el subtesorero (si alguno), el nombre y la dirección de la institución bancaria (con oficinas en Connecticut) en que el comité abrirá una sola cuenta corriente bancaria y la fecha de las primarias o la elección.

Dentro de quince (15) días de la declaración de su candidatura para un cargo electivo en particular, el candidato debe terminar el comité exploratorio y registrar un comité de candidatura solamente. La disolución de un comité exploratorio es discutida más en detalle en la sección titulada “TERMINACION DEL COMITE – LA DISTRIBUCION DE SUPERAVITS Y LA ELIMINACION DE DEFICITS”, “Comités Exploratorios”, en la Página 38.

## **III. RESPONSABILIDADES DEL TESORERO**

---

### ***Debe Depositar Todas las Entradas Monetarias del Comité***

El tesorero del comité es responsable de depositar todos los fondos recibidos por el comité dentro de siete (7) días del recibo y depositar los mismos en la cuenta corriente establecida con la institución bancaria designada por el comité.

(Sección 9-333h(a), Estatutos Generales)

El tesorero debe asegurarse que cualquiera de los fondos o recursos recibidos por el comité sean lícitos y dentro de los límites acumulados permitidos bajo las Leyes Fiscales de Campaña. Las entradas que son prohibidas ó, de alguna manera, por encima de los límites permitidos por ley deben ser devueltos por el tesorero dentro de siete (7) días del recibo.

Si una entrada monetaria es depositada por el tesorero en la cuenta del comité antes de determinar si era una entrada lícita, el tesorero debe reportarla en su declaración financiera y, sin dilación, reembolsar la misma al donante en un cheque de la cuenta bancaria del comité. Tal reembolso debe ser reportado como un gasto (débito

o salida) junto con una descripción del propósito (i.e. “reembolso por contribución ilícita”) en la declaración financiera que corresponde al período en que el reembolso se hizo. Donde sea posible, tales reembolsos se deben hacer en el mismo período en que el depósito fue hecho. Las mismas reglas aplican a entradas no-monetarias que son de fuentes ilícitas o en cantidades o valores excesivos.

### ***Dependiendo del Método de Pago, Un Comité de Campaña no Puede Aceptar Ciertas Entradas Monetarias***

- Entradas Monetarias de individuos no pueden ser aceptadas por el comité a menos que los métodos de pagos siguientes sean usados:
  - a) Una cantidad en el agregado (acumulada) de \$50 o menos puede ser aceptada si es hecha en efectivo, cheque personal, instrumento bancario o por tarjeta de crédito, procurando que un recibo de la tarjeta de crédito firmado por el donante sea recibido;
  - b) Una cantidad en el agregado (acumulada) entre \$50 y \$100 se puede aceptar si es hecha por un instrumento bancario, cheque personal o tarjeta de crédito (un instrumento bancario que no tenga una firma legible se considera una contribución en efectivo); y
  - c) Una cantidad en el agregado (acumulada) por más de \$100 se puede aceptar si es hecha por cheque personal o tarjeta de crédito solamente.  
(Secciones 9-333x(9) y 9-333m(e), Estatutos Generales, Opinión Asesora de CREE No. 75-5)

Con respecto a estas regulaciones, el término “instrumento bancario” incluye giros postales y cheques cajeros, pero no incluye entradas monetarias por pagos de tarjeta de crédito hechos por el donante.

- Las entradas monetarias de cualquier otro comité, el cual deberá ser una fuente adecuada de fondos, deben ser hechas por cheque debitando la cuenta corriente del comité de la institución bancaria designada.
- Un comité puede aceptar cantidades anónimas en efectivo hasta un máximo de \$15. Cualquier cantidad anónima en efectivo de \$15 o menos puede ser aceptada y depositada por el tesorero del comité como cualquier otro recibo monetario.
- Entradas anónimas en efectivo por más de \$15 no deben ser aceptadas. Estos deben ser inmediatamente enviados por el tesorero del comité en su totalidad a la Tesorería del Estado (Departamento de Hacienda) para que sea depositado en los Fondos Generales del Estado de Connecticut. Es recomendable que verifiquen con la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales antes de remitir los fondos al Departamento de Hacienda.

(Sección 9-333h(b), Estatutos Generales)

<b>CANTIDAD EN CONTRIBUCIONES ACUMULADAS (AGREGADAS)</b>	<b>MÉTODOS DE PAGO PERMITIDOS</b>	<b>INFORMACIÓN QUE ES REQUERIDA DEL CONTRIBUYENTE</b>	<b>DE UN INDIVIDUO MENOR DE 16 AÑOS</b>
\$0 - \$30.00	Efectivo o cualquier instrumento bancario	Nombre y Dirección	Sí
\$30.01 - \$50.00	Efectivo o cualquier instrumento bancario	Nombre, Dirección y si es o no un calbidero	No
\$50.01- \$100.00	Cualquier instrumento bancario	Nombre, Dirección y si es o no un cabildero	No
\$100.01 - \$1,000.00	Cheque personal o acuse de recibo de tarjeta de crédito firmado	Nombre, dirección, si es un cabildero su ocupación principal y nombre de la empresa donde trabaja	No
\$1,000.01 o más	Cheque personal o acuse de recibo de tarjeta de crédito firmado	Nombre, dirección y si es un cabildero, la ocupación principal, nombre de la empresa donde trabaja y una declaración jurada indicando si el contribuyente o cualquier negocio con que el contribuyente esté asociado tiene un contrato por más de \$5000 con el Estado	No

Tabla 1 – Requisitos Contributorios aplicables a Individuos.

## **¿Qué Contribuciones Pueden Ser Legalmente Aceptadas Por un Comité?**

### **Un Comité de Candidatura puede aceptar:**

Contribuciones de un individuo (incluyendo el cónyuge del candidato), o de un comité político establecido por una organización pueden ser aceptados, sujeto a los siguientes límites acumulados por donante<sup>1</sup>. Estos han sido ordenados de acuerdo al cargo público al cual él está aspirando:

<b>CARGO PUBLICO BUSCADO</b>	<b>LIMITES</b>
Oficial Ejecutivo de la Municipalidad (i.e. Alcalde, Primer Concejal de la Ciudad (First Selectman))	\$1000
Otros Cargos Municipales	\$250

Tabla 2 – Límites en contribuciones por individuos o comités políticos establecidos por una Organización o Entidad Comercial (Secciones 9-333q, 9-333m and 9-333o, Estatutos Generales)

<sup>1</sup> Estos límites aplican separadamente a primarias y elecciones. Para adjudicar contribuciones a elecciones o a primarias, cualquier contribución hecha por el donante durante el periodo empezando con la fecha en que el comité fue establecido hasta la fecha de las primarias, es contada hacia los límites de contribución para las primarias y cualquier contribución subsiguiente es contada hacia las elecciones. Por ejemplo, si el límite para el contribuyente es de \$250 y él contribuye \$250 para el día de las primarias, entonces unos \$250 adicionales pueden ser dados por el mismo donante para las elecciones después de las primarias. Otro donante que haya dado \$100 de los \$250 aplicables para las primarias podría dar solamente \$250 para las elecciones. La aplicación de éstas reglas dependen de 2 factores críticos: (a) un candidato debe ser retado a unas primarias y (b) el tiempo (fecha) del recibo del regalo del donante en relación a las primarias. Además, el candidato debe ganar las primarias para cualificar para las contribuciones adicionales en relación a las elecciones.

Un comité político (Central Estatal o Local/Municipal) puede contribuir sin límites.

(Sección 9-333s(a), Estatutos Generales)

Por lo general, contribuciones de un comité político establecido por dos o más individuos pueden ser aceptadas sin límites. Sin embargo, contribuciones de un comité político formado por dos o más individuos sólo para (a) un referéndum o (b) una lista de candidatos a delegados para una convención o elección al comité local; o (c) para un comité de delegados, están prohibidas.

(Sección 9-333t(a), Estatutos Generales)

### **Un Comité de Candidatura no puede aceptar:**

Contribuciones de un comité nacional político-partidista están prohibidas.

(Sección 9-333r(b), Estatutos Generales)

Contribuciones de otro comité de candidatura son prohibidas al igual que las contribuciones de un comité de un candidato para un cargo público federal o de fuera del estado.

(Sección 9-333r(a), Estatutos Generales)

Sólo el propio comité exploratorio del candidato puede distribuir el superávit de fondos al propio comité de candidatura del candidato. Las distribuciones del superávit de fondos de un comité exploratorio de un individuo que no es el candidato del comité de candidatura recipiente están prohibidas.

(Sección 9-333j, Estatutos Generales)

Contribuciones de entidades comerciales, uniones laborales u otras organizaciones están prohibidas.

(Secciones 9-333o y 9-333p, Estatutos Generales)

Contribuciones de cualquier otro comité o entidad que no esté registrado de acuerdo a las Leyes Fiscales de Campaña de Connecticut son prohibidas.

Contribuciones provenientes de ciertos individuos asociados con firmas de inversión y que le proporcionan servicios a la Oficina de la Tesorería del Estado están prohibidas. Vea la sección VII titulada: "PROHIBICIONES EN CONTRIBUCIONES Y GASTOS DE CIERTAS FUENTES," "Individuos y Comités Políticos de Firmas de Servicios de Inversión están restringidos de hacer Contribuciones a Candidatos Mientras Esten Negociando con la Tesorería del Estado," en la Página 36.

### **Un Comité Exploratorio puede aceptar:**

Contribuciones de un individuo (incluyendo el candidato y su cónyuge), y de un comité político establecido por una organización o entidad comercial pueden ser aceptadas, sujeto a un límite acumulado de \$250 por donante<sup>2</sup>.

(Secciones 9-333q(b), 9-333o(e), 9-333t(a), 9-333u(a) y 9-333m, Estatutos Generales)

Un comité partidista (Central o local) puede contribuir ilimitadamente.

(Sección 9-333s(a), Estatutos Generales)

---

<sup>2</sup>Contribuciones dadas a un comité exploratorio no son tabuladas en contra de los límites contributivos del donante con respecto al mismo comité de candidatura del candidato. Las deudas y las ganancias del comité exploratorio deben ser transferidas al comité de candidatura del mismo candidato.

Contribuciones de comités políticos establecidos por dos o más individuos pueden ser aceptadas y están sujetas al límite acumulado de \$250. Sin embargo, contribuciones de comités políticos formados por dos o más individuos sólo para (a) un referéndum o (b) una lista de candidatos para una convención de delegados o elección al comité local; o (c) a un comité de delegados o (d) a otro comité exploratorio, están prohibidas.

(Secciones 9-333f(a), 9-333j(a), Estatutos Generales)

### **Un Comité Exploratorio no puede aceptar:**

Contribuciones de un comité nacional político-partidista están prohibidas.

(Sección 9-333r(b), Estatutos Generales)

Contribuciones de otro comité exploratorio o de candidatura están prohibidas, al igual que contribuciones de comités de candidatos para cargos públicos federales o de fuera del estado.

(Sección 9-333r(a), Estatutos Generales)

Contribuciones de una entidad comercial, unión laboral u otra organización están prohibidas.

(Secciones 9-333o y 9-333p, Estatutos Generales)

Contribuciones de cualquier otro comité que no esté registrado de acuerdo con las Leyes Fiscales de Campaña de Connecticut están prohibidas.

Contribuciones provenientes de ciertos individuos asociados con firmas de inversión y que le proporcionan servicios a la Oficina de la Tesorería del Estado están prohibidas. Vea la sección VII titulada: "PROHIBICIONES EN CONTRIBUCIONES Y GASTOS DE CIERTAS FUENTES," "Individuos y Comités Políticos de Firmas de Servicios de Inversión están restringidos de hacer Contribuciones a Candidatos Mientras Esten Negociando con la Tesorería del Estado," en la Página 36.

### **Un Comité de Delegados Puede Aceptar:**

Contribuciones de un individuo (incluyendo el candidato y su cónyuge) pueden ser aceptadas. Esas contribuciones están sujetas a un límite de \$1000 por el período completo de la campaña independientemente del cargo municipal al que se esté postulando. Esto, aunque similar a los límites estipulados para un comité exploratorio, es significativamente diferente con relación al comité de candidatura donde el candidato puede proveer recursos personales hacia la campaña sin límite alguno. El límite de \$1000 aplica al candidato y debe ser reportado como contribución. Aún más, el candidato no puede hacer "gastos independientes" hacia su campaña por encima del límite permitido de \$1000.

(Sección 9-333n(a), Estatutos Generales)

Contribuciones de un comité político establecido por una entidad comercial o una organización pueden ser aceptadas sujetas al límite máximo por donante de \$2000 en el agregado por toda la campaña. Esto es independiente del cargo público a ser buscado.

(Secciones 9-333q(b), 9-333o(e) y 9-333f(a), Estatutos Generales)

Contribuciones de un comité partidista (Estatual Central o Municipal) pueden ser aceptadas sin límite alguno.

(Sección 9-333s(a), Estatutos Generales)

Contribuciones de un comité político establecido por dos o más individuos pueden ser aceptadas hasta un máximo de \$2000 por el período que dure la campaña. Sin embargo, contribuciones de un comité político formado por dos o más individuos solamente para (a) un referendium, (b) una lista de candidatos para una convención de delegados o elección municipal (local) u (c) otro comité de delegados municipales están prohibidas.

(Secciones 9-333f(a), 9-333j(a) y 9-333u(a), Estatutos Generales)

### **Un Comité de Delegados Municipales no Puede Aceptar:**

Contribuciones de un comité nacional de un partido político están prohibidas.

(Sección 9-333f(b), Estatutos Generales)

Contribuciones de otro comité de candidatura municipal o estatal están prohibidas, al igual que contribuciones similares de candidatos a cargos públicos federales o de fuera de estado.

(Sección 9-333r(a), Estatutos Generales)

Contribuciones de entidades comerciales, uniones laborales u otras organizaciones también están prohibidas.

(Secciones 9-333o y 9-333p, Estatutos Generales)

Contribuciones de cualquier otro comité que no esté inscrito de acuerdo a las Leyes Fiscales de Campaña de Connecticut están prohibidas.

Contribuciones provenientes de ciertos individuos asociados con firmas de inversión y que le proporcionan servicios a la Oficina de la Tesorería del Estado están prohibidas. Vea la sección VII titulada: "PROHIBICIONES EN CONTRIBUCIONES Y GASTOS DE CIERTAS FUENTES," "Individuos y Comités Políticos de Firmas de Servicios de Inversión están restringidos de hacer Contribuciones a Candidatos Mientras Esten Negociando con la Tesorería del Estado," en la Página 36.

### **Un Comité Municipal que a sido Autorizado por el Candidato como su Unico Vehículo de Financiamiento para su Campaña Puede Aceptar:**

Contribuciones de un individuo o comité político establecido por una organización pueden ser aceptadas hasta un máximo de \$1000 por donante por año. Estas contribuciones se van añadiendo según recibidas y acumuladas en el agregado.

(Secciones 9-333q(d) y 9-333n(a), Estatutos Generales)

Contribuciones de otro comité partidista o del comité nacional de un partido político pueden ser aceptadas sin límites.

(Sección 9-333s(a), Estatutos Generales)

Contribuciones de un comité partidista (Central Estatal o Municipal) pueden ser aceptadas sin límites.

(Sección 9-333s(a), Estatutos Generales)

Contribuciones de un comité nacional de un partido político pueden ser aceptadas sin límites si tal contribución proviene de la cuenta federal de un comité partidista nacional y está en archivo con la Comisión Federal de Elecciones. Tal cuenta federal debe contener solo fondos sujetos a la declaración y a los límites contributivos prescritos por el Acta de Campañas Electorales Federales. (No transferencias de cuentas de “dinero blando”{soft money}).

(Sección 9-333s(b), Estatutos Generales; como enmendada por el Acta Pública 98-7, efectiva 1 de enero de 1999)

### **Un Comité Municipal que ha sido Autorizado por el Candidato como su Único Vehículo de Financiamiento para su Campaña no Puede Aceptar:**

Contribuciones de entidades comerciales, uniones laborales u otras organizaciones están prohibidas.

(Secciones 9-333o y 9-333p, Estatutos Generales)

Contribuciones de un comité de un candidato a un cargo público federal o de fuera de estado están prohibidas.

(Sección 9-333s(b), Estatutos Generales)

Contribuciones de un comité de candidatura, exploratorio o político establecido para una sola elección o referéndum están prohibidas. Esto excluye cualquier superávit existente después del cierre de tal comité excepto que la distribución de superávits de un comité de referéndum que haya recibido fondos de la tesorería de una entidad comercial, unión laboral u otra organización también están prohibidas.

(Sección 9-333j(e), Estatutos Generales)

Contribuciones provenientes de ciertos individuos asociados con firmas de inversión y que le proporcionan servicios a la Oficina de la Tesorería del Estado están prohibidas. Vea la sección VII titulada: “PROHIBICIONES EN CONTRIBUCIONES Y GASTOS DE CIERTAS FUENTES,” “Individuos y Comités Políticos de Firmas de Servicios de Inversión están restringidos de hacer Contribuciones a Candidatos Mientras Esten Negociando con la Tesorería del Estado,” en la Página 36.

### ***Solamente El Tesorero Puede Autorizar y Hacer Gastos a Nombre del Comité***

El tesorero es el único que puede autorizar y hacer gastos a nombre del comité. Sin embargo, el tesorero puede reembolsar a cualquier individuo por gastos autorizados hechos a nombre del comité (i.e. la compra de suministros/artículos para el comité). Todos los gastos del comité deben ser hechos por cheque debitando la cuenta corriente bancaria del comité. Los cheques del comité deben contener el nombre del comité.

(Sección 9-333i(d), Estatutos Generales)

El candidato o empleado del comité no pueden ser reembolsados por el comité por gastos que no están permitidos por ley. El candidato o empleado del comité pueden ser reembolsados por el tesorero por bienes o servicios comprados (pagados) para el comité (i. e. sellos, papeles, otros artículos o suministros, etc.) si los siguientes criterios son satisfechos: (1) el candidato o empleado han pagado por gastos permisibles usando fondos personales, (2) el tesorero autorizó el gasto, (3) el candidato o empleado proporcionó al tesorero con acuse de recibo del vendedor como evidencia de pago, y (4) el gasto no es una contribución a otro comité.

(Sección 9-333i(j), Estatutos Generales)

El candidato tiene como requisito, el de informar al tesorero de cada gasto de campaña de más de \$50 que él o ella hayan pagado usando fondos personales. Estos gastos deben ser revelados al tesorero antes del cierre del período de reporte pertinente, aunque el candidato no esté buscando reembolso. La única excepción al requisito de revelación de gastos de campaña hechos por el candidato, independientemente de la cantidad pagada, aplica a gastos de llamadas telefónicas, de viajes y comidas para los cuales el candidato no busca reembolso. El candidato debe indicar si busca reembolso o no al mismo tiempo que revela éstos gastos al tesorero.

El candidato que autorice a un comité de delegados o a un comité partidista local como su fuente principal de financiamiento de su campaña no puede utilizar fondos personales para promover su candidatura. No obstante, el candidato puede ser reembolsado por gastos incurridos de acuerdo a la ley discutida en el párrafo anterior.

### ***¿Cuáles son los Gastos Permitidos (Lícitos)?***

Todos los gastos deben ser hechos con el propósito de promover el nombramiento o la elección del candidato que estableció el comité. Los gastos permitidos incluyen la renta de propiedad real o personal, la compra de computadoras, de equipos y suministros; la compra de servicios profesionales, de artículos de oficina, y de material electoral; los costos de utilidades del cuartel de operaciones del comité de campaña, los gastos de imprenta, de correo, de reproducción (fotocopias), y de compensación del personal de la campaña; los costos de viaje del candidato y de publicidad.

(Vea la Sección 9-333i(g), Estatutos Generales, para una lista completa de gastos permitidos)

No bienes, servicios, fondos, o contribuciones recibidas de otros comités podrán ser usados o puestos a disposición para el uso personal del candidato o individuo. Gastos para “uso personal” incluyen los gastos para sufragar los gastos normales de vivienda del candidato, su familia inmediata, o de cualquier otro individuo. Los gastos para el beneficio personal del candidato u otros individuos son aquellos que no tienen conexión directa con o efecto sobre la campaña del candidato.

(Sección 9-333i(g), Estatutos Generales)

Otros gastos, impropios o ilícitos, incluyen gastos personales de oficiales o empleados del comité que no tienen relación substancial con las actividades lícitas del comité.

Un comité de candidatura o de delegados no puede transferir fondos a otros comités o hacer gastos que beneficien a otros candidatos o comités. Sin embargo, hay excepciones. Refiérase a la próxima sección.

## ***Gastos Compartidos entre Comités***

Generalmente, el comité de candidatura o de delegados está prohibido de hacer contribuciones o gastos que beneficien a otros candidatos o comités. Sin embargo, hay dos excepciones a esta regla:

(Sección 9-333r(a), Estatutos Generales)

1. Un comité de candidatura o de delegados puede pagar su proporción de los gastos de operación del cuartel de campaña y de la preparación, impresión y difusión de comunicados o mensajes políticos en beneficio del candidato o de otro candidato o candidatos.

(Sección 9-333r(a)(5), Estatutos Generales)

2. Un comité de candidatura o de delegados puede reembolsarle a un comité partidista por cualquier gasto incurrido por el comité partidista en beneficio del candidato.

(Sección 9-333l(b), Estatutos Generales)

## ***Celebración de Eventos de Recaudación de Fondos en Beneficio de Dos o Más Candidatos***

Dos o más comités de candidatura pueden formar un comité político separado con el propósito de celebrar uno o más eventos de recaudación de fondos que beneficien a las campañas de los candidatos. La misma regla, aplicable a otros comites políticos con relación a la registración de comité, aplica aquí también.

Antes de que cualquier evento de recaudación de fondos sea celebrado por los comités, los candidatos deben determinar cómo se van a dividir lo recaudado. Esto puede ser hecho, ya sea, por partes iguales o por cualquier proporción acordada entre los candidatos.

Cada entrada monetaria, sea o no una contribución, va a ser atribuida al donante y distribuida a cada uno de los comités que formaron el comité político. Esto es según acordado previamente por los candidatos o en partes iguales si no hubo acuerdo alguno. Deben procurar que aquellos que fueron solicitados y atendieron el evento de recaudación de fondos hayan sido notificados de como lo recaudado irá a ser dividido. Las entradas económicas así divididas deben ser contadas hacia (ó en contra de) los límites acumulados aplicables a los donantes de los comités de candidatura. Este conteo o tabulación en los límites aplica a ambos, a los límites de contribución y a los máximos aplicables por transacciones que están exentas de contribuciones.

Después que cada evento de recaudación de fondos es llevado a cabo y todos los gastos relacionados han sido pagados por el tesorero de este comité político, lo recaudado debe ser distribuido a cada uno de los comités de candidatura según la proporción de distribución aplicable al evento. Los fondos pueden ser transferidos al comité político por cada uno de los comités de candidatura para pagar los gastos del evento, pero debe ser de acuerdo a la proporción asignada en la división o repartición

de lo recaudado. Dentro de siete (7) días del último evento de recaudación de fondos que los comités hayan celebrados juntos, el tesorero del comité tiene la responsabilidad de distribuir las recaudaciones finales, disolver el comité y archivar la última declaración financiera con la Oficina del Secretario Municipal.

(Sección 9-333i(a), Estatutos Generales)

## ***El Tesorero Puede Establecer una Caja de Fondos Pequeños (Petty Cash)***

El tesorero de un comité puede establecer una sola caja de fondos pequeños (petty cash) escribiendo un cheque en contra de la cuenta del comité en una cantidad que no exceda \$100. El tesorero puede reponer los fondos de la caja pequeña de tiempo en tiempo siempre y cuando el balance total de los fondos no exceda los \$100 y tomando en cuenta que los fondos no sean repuestos más de dos (2) veces en un período de siete (7) días.

Los gastos hechos de los fondos de una caja pequeña están limitados a \$25 por transacción (i.e. la compra de artículos para el comité) y deben ser reportados por el tesorero al igual que los otros gastos. El tesorero debe mantener una cuenta escrita de todos los desembolsos por gastos de la caja pequeña y mantener tales récords (archivos) por cuatro (4) años a partir de la fecha del reporte en que ellos fueron revelados.

(Sección 9-333i(e), Estatutos Generales; Sección 9-333i-1, Regulaciones de las Agencias Estatales de Connecticut)

## ***El Tesorero Puede Nombrar Agentes Recaudadores***

Todos los agentes deben ser nombrados por el tesorero. Los agentes pueden solicitar y recibir donativos monetarios y no-monetarios a nombre del comité, incluyendo, pero no limitados a la venta de boletos para financiar eventos de recaudación de fondos patrocinados por el comité así como yendo casa-por-casa pidiendo donaciones.

El agente recaudador nunca puede depositar los fondos del comité. Sólo el tesorero puede depositar los fondos recibidos por el comité. El agente debe, dentro de diez (10) días de recibir los fondos o recursos, entregar los mismos al tesorero para aprobarlos como recibidos. El tesorero debe depositar los fondos dentro de siete (7) días de haberlos recibido. El agente recaudador no puede gastar los fondos recibidos, y los deben entregar solamente al tesorero, en la forma (en efectivo o cheque) que él o ella los recibió.

No hay limitaciones en el número de agentes que el tesorero puede nombrar.

Un día antes de la fecha límite de archivo, cada agente debe proveer al tesorero una lista con los nombres y las direcciones de todas las personas que contribuyeron bienes monetarios o no-monetarios incluyendo recibos al agente a nombre del comité.

(Sección 9-333h(c), Estatutos Generales)

El tesorero debe mantener una lista exacta de los nombres y las direcciones de cada persona que es nombrada como agente recaudador. Aunque los nombres de los agentes no necesiten ser revelados en las declaraciones financieras del tesorero, la ley requiere del tesorero que mantenga récords internos, que pueden estar sujetos a

auditoría incluyendo récords por cada tal nombramiento y el término (lapso de tiempo) del mismo.

### ***El Tesorero Debe Retener Copias de todas las Transacciones Monetarias y No-Monetarias y Mantener Récords Internos***

El tesorero debe retener estados de cuenta, recibos de depósitos, facturas y cheques pagados (cancelados) relacionados con todos los recibos del comité, al igual que con todos los gastos incluyendo recibos de cajas registradoras u otra documentación satisfactoria provista por el candidato o empleados del comité que estén siendo reembolsados por artículos que ellos compraron directamente. Estos récords internos deben ser mantenidos por cuatro años a partir de la fecha del último reporte archivado. Récords internos deben ser mantenidos de tal manera que confirmen cada anotación hecha en la declaración financiera del tesorero. Esta incluye recibos y gastos tales como nóminas, nombramientos de agentes recaudadores de fondos, copias de boletos impresos, invitaciones y libros de agendas o programas de eventos de recaudación de fondos, compensaciones y acuerdo de préstamos, etc. Le recomendamos encarecidamente que mantenga copias de los cheques recibidos.

(Sección 9-333i(f)(j), Estatutos Generales)

El tesorero tiene la obligación de revelar públicamente en sus declaraciones financieras el nombre y la dirección de cada individuo que haya contribuido y acumulado más de \$30 durante la campaña. Vean la Tabla titulada, "Requisitos Contributorios Aplicables a Individuos", en la página 15. Consecuentemente, es importante que, internamente mantengan el nombre y la dirección de cada contribuyente en un libro de contabilidad, en la computadora o en un tarjetero para asegurarse de que cumplan con el requisito de reportar las cantidades acumuladas individualmente en cuanto excedan los \$30.

(Sección 9-333j(c), Estatutos Generales)

### ***El Tesorero Tiene que Declarar los Entradas y los Gastos del Comité Periódicamente***

El tesorero debe archivar una declaración financiera con la Oficina del Secretario Municipal para las siguientes fechas de expiración: el segundo jueves de enero, de abril, de julio y de octubre, el séptimo día antes de la elección y, si el candidato está en una primaria, el séptimo día antes de la primaria. Un calendario más específico, con las fechas y los períodos de archivo, están disponible a través del Secretario de Estado y de la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales. Los informes se consideran recibidos a tiempo si tienen el matasellos del Servicio Postal de los Estados Unidos o por un servicio de entrega designado por el Secretario del Tesoro de los Estados Unidos antes de la medianoche o recibidos en o antes del día requerido de archivo, o entregados en persona en la Oficina del Secretario Municipal en o antes de que terminen las horas regulares de trabajo de la fecha límite de archivo.

(Secciones 9-333j(a), 1-2a, Estatutos Generales)

*[Advertencia: Algunas Secretarías Municipales carecen de horarios regulares de oficina o pueden haber reducido sus horas de oficina para la fecha límite de archivo. Esto no exime al tesorero de la responsabilidad de archivar su reporte*

*para la fecha límite. Asegúrese del horario de trabajo de la Oficina del Secretario Municipal si planea entregar su reporte en persona]*

El certificado de declaración financiera titulado: “Declaración de Recibos (Entradas) y Gastos”, Forma ED-45, desglosa toda la actividad financiera del comité. Esto incluye la identificación del nombre y la dirección de las fuentes de todas las entradas monetarias y no-monetarias con su valor en adición a todas las contribuciones y gastos hechos por el comité. El tesorero puede replicar electrónicamente ésta forma e imprimirla usando su computadora y archivarla o, si es necesario, puede usar la forma pre-impresa distribuida por la Oficina del Secretario de Estado que, además puede incluir los calendarios de las fechas de archivo y otros materiales. Cuando use la hoja de cálculos (spreadsheets) de la computadora u otra forma computarizada es importante el duplicar los títulos de las secciones y todos los elementos de datos que aparecen en la Forma ED-45.

Cuándo sea apropiado, el tesorero puede usar la forma corta, titulada “Exención de Reporte Detallado”, Forma ED-46, que certifica que el comité no ha tenido entradas monetarias o no-monetarias o ha hecho gastos (tenido salidas) en exceso de \$1,000 para el cierre del período aplicable al reporte.

El tesorero no está obligado a usar la forma ED-45, “Declaración de Recibos (Entradas) y Gastos (Salidas)”, para cumplir con el requisito declaratorio si el comité no ha recibido ni ha gastado más de \$1,000 desde el momento de su creación hasta el cierre del período reportable correspondiente.

Una vez que el comité acepta entradas monetarias o no-monetarias o hace gastos en exceso de \$1,000, el tesorero debe usar la forma detallada de reportar, la forma ED-45, para todas las restantes y requeridas declaraciones financieras. Además, el primer reporte detallado debe incluir todas las transacciones financieras reportables hechas desde la creación del comité hasta el período de reporte actual.

Cada declaración debe incluir la actividad financiera del comité hasta siete (7) días antes de la fecha de archivo requerida, comenzando por el primer día no incluido en el último informe.

Además de los informes trimestrales y de pre-elección, se requieren declaraciones financieras dentro de cuarenta y cinco (45) días después de las elecciones o dentro de treinta (30) días de unas primarias infructuosas, si ese es el caso.

El comité de candidatura debe ser terminado después de unas elecciones o primarias infructuosas. Existen unos requisitos de reportes adicionales relacionados con la disolución de estos comités (reponiendo el déficit, distribuyendo superávits). Favor de referirse a la sección titulada “TERMINACION DEL COMITE – LA DISTRIBUCION DE SUPERAVITS Y LA ELIMINACION DE DEFICITS”, en la Página 38, para más información con respecto a éstos requisitos declaratorios.

### ***Penalidades por archivo tardío***

Si el tesorero envía una declaración financiera tarde estará sujeto a una multa automática de \$55 que debe ser pagada por el tesorero de sus fondos personales, no los del comité. Las penalidades por archivo tardío son pagaderas al Secretario Municipal.

(Sección 9-333y, Estatutos Generales)

Aún más, si el tesorero falla en archivar la declaración financiera dentro de 7 días después de haber sido notificado a éste respecto por parte del Secretario Municipal, el tesorero puede confrontar penalidades civiles adicionales de hasta \$1,000 administradas por la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales y posibles sanciones criminales incluyendo multas y/o encarcelamiento de hasta un año por cada reporte que no entregue.

### ***Copias de los Reportes***

El tesorero debe proporcionarle al candidato y al presidente del comité, si aplica, copias de las declaraciones financieras al momento en que son archivadas o enviadas.

## **IV. EVENTOS DE RECAUDACION DE FONDOS**

---

Los eventos de recaudación de fondos son medios muy populares usados por comités para levantar fondos de campaña. El dilema que más comúnmente aparece relacionado con los eventos de recaudación de fondos está en poder determinar si los fondos o recursos dados o recibidos son tratados como contribuciones o como entradas económicas que no son contribuciones, y cómo reportarlos en la declaración financiera del tesorero.

### ***Determinar si las Entradas Monetarias y No-Monetarias de un Evento de Recaudación Constituyen Contribuciones***

Como previamente expresados, ciertas entradas monetarias y no-monetarias no son consideradas como contribuciones bajo la ley. Cada entrada monetaria es una “contribución” a menos que caiga entre una de las exenciones estrechamente adaptadas a la medida de la ley.

Todas las entradas monetarias deben ser reportadas por el tesorero, constituyan o no contribuciones. Sin embargo, solo entradas no-monetarias que constituyan contribuciones necesitan ser reportadas. Una entrada monetaria necesita ser reportada como contribución o pagaré, pero no puede ser reportado como ambos. Las entradas que no son contribuciones deben caer dentro de ciertos límites establecidos para calificar para la exención aplicable según la definición de contribución. Una vez que estos límites son excedidos, la cantidad total recibida debe ser reportada como una contribución. El valor monetario de un artículo comprado en un evento de recaudación de fondos no puede ser reducido del valor del artículo (por ejemplo, el precio pagado por un televisor comprado a un comité que patrocina la venta de garage {"tag sale"} no puede ser reducido del valor real del televisor en el mercado). La diferencia en el tratamiento entre entradas monetarias y no-monetarias que constituyen contribuciones y las que no, y para propósitos de estas limitaciones y la de los requisitos declaratorios, no dependen de si el comité obtuvo o no ganancias como agente auspiciador del evento de recaudación de fondos. A continuación le proveemos una lista de ciertos tipos de entradas monetarias y no-monetarias que no se consideran contribuciones:

- El donativo o la compra de un artículo de propiedad personal (mueble) por un individuo de un evento de recaudación de fondos si la cantidad acumulada por el donante o el comprador no excede \$50.

(Sección 9-333b(b)(9), Estatutos Generales)

*Ejemplo A.* Jane Doe dona tres discos compactos de grabar a un comité para ser vendidos en una venta de garage o de artículos usados (tag sale), y el valor de cada disco compacto es de \$10 para un total de \$30. Esto es una entrada no-monetaria que no se considera contribución y que no necesita ser reportada.

*Ejemplo B.* Jane Doe compra un televisor usado por \$60 en una venta de garage patrocinada por un comité. Ella ha hecho una contribución de \$60 porque el valor de la compra es por más de \$50. Esta entrada monetaria constituye una contribución de Jane Doe de \$60 que se cuenta en contra de su límite de contribución al comité y debe ser reportada separadamente en la Sección B de la declaración financiera titulada “Contribuciones Individuales - Sobre \$30 en el Agregado.”

- El donativo por una entidad comercial de bienes o servicios para un evento de recaudación de fondos si el valor acumulado en el agregado de los bienes o servicios no excede los \$100.

(Sección 9-333b(b)(12), Estatutos Generales.)

*Ejemplo C.* La Corporación ABC (una imprenta) da, libre de cargos, boletos que ha imprimido para un comité para un picnic de recaudación de fondos por un valor de \$90. Esto es una entrada no-monetaria que no es una contribución y no es reportable.

*Ejemplo D.* La misma corporación dona boletos para un evento de recaudación de fondos por un valor de \$110. En esta situación la corporación ha hecho una contribución prohibida porque una entidad comercial no puede hacer una contribución a un comité bajo la Sección 9-333o, Estatutos Generales. La contribución no-monetaria no puede ser aceptada y debe ser devuelta inmediatamente por el tesorero o un pago por el valor de la donación debe ser hecho inmediatamente.

- La compra por una entidad comercial de un espacio comercial en un libro o programa de anuncios comerciales para un evento de recaudación de fondos auspiciado por un comité si el precio de la compra del espacio no excede \$250. A diferencia de otras excepciones en eventos de recaudación de fondos, las cuales aplican separadamente a cada evento de recaudación de fondos conducido por el comité, la excepción de \$250 por la compra de espacio comercial aplica acumulativamente a todas las compras hechas por la misma entidad comercial durante toda la campaña del candidato.

(Sección 9-333b(b)(10), Estatutos Generales.)

La Regulación de la Comisión, Sección 9-348p-1, Estatutos Generales, define en el término “recaudación de fondos” como almuerzos, cenas, recepciones, reuniones, subastas, bingos o reuniones semejantes a través de los cuales recibos monetarios son solicitados o recibidos por medio de la compra de

boletos, el pago por asistencia (admisión) o por la compra de bienes o servicios. Un buen programa debe incluir un folleto con la fecha y la agenda del programa del evento de recaudación de fondos. Para tener derecho a esta excepción, “ el evento de recaudación de fondos” debe ser llevado a cabo.

*Ejemplo E.* La Corporación XYZ compra anuncios en el folleto o programa para una cena de recaudación de fondos patrocinada por un comité y el costo del anuncio es de \$200. Esta entrada monetaria de la corporación no es una contribución y puede ser aceptada. Como previamente expresado, todas las entradas monetarias deben ser reportadas por el tesorero, constituyan o no una contribución al comité. La cantidad se reporta a nombre de la Corporación XYZ con las otras entradas recibidas por la venta de anuncios en la Sección K de la declaración financiera del comité. La Corporación XYZ subsiguientemente no puede comprar más que \$50 en anuncios comerciales en los folletos de los programas de recaudación de fondos tenidos por el mismo comité durante la campaña. Para que la excepción aplique, el comité debe conducir un evento de recaudación de fondos y un folleto publicitario bona fide.

- La compra de espacios publicitarios por “personas”, no de entidades comerciales, en folletos o programas de recaudación de fondos conducido por el comité si el precio del espacio comprado no excede \$50. “Otras personas”, para este propósito pueden ser individuos, comités, uniones laborales u otras organizaciones, especializaciones u oficios o asociaciones profesionales. Esta excepción de \$50 por espacios comerciales aplica acumulativamente por la vida de la campaña del candidato.

(Sección 9-333b(5), Estatutos Generales.)

- Existen provisiones especiales asociadas con los gastos en eventos de recaudación de fondos celebrados por un candidato en la residencia personal de un individuo. Si el costo por gastos pagados por el anfitrión para invitaciones, alimentos o bebidas no excede la cantidad límite por acumulación en el agregado de \$200, entonces no se considera una contribución del anfitrión. Estos costos son entradas no-monetarias que no se cuentan en contra de los límites de contribución del individuo y no necesitan ser reportadas por el tesorero. Sin embargo, si el costo del anfitrión excede los \$200, entonces el costo total pasa a ser una contribución no-monetaria del individuo y debe ser contada en contra del límite por contribución y anotada en la Sección M de la declaración financiera del tesorero. Esta exención no aplica a eventos patrocinados por el anfitrión fuera de su residencia.

(Sección 9-333b(b)(5), Estatutos Generales.)

*Nota:* La exención para la compra de boletos para un evento de recaudación de fondos de \$30 o menos fue revocada efectivo el 1 de enero de 1998. Todos los boletos comprados son, por lo tanto, tratados como contribuciones. El fallar en retener información sobre contribuciones puede conducir a la confiscación de las contribuciones y a posibles multas civiles.

## ***El Reporte de los Eventos de Recaudación de Fondos***

El tesorero está obligado a revelar todas las entradas monetarias de un evento de recaudación de fondos, constituyan o no una contribución, al comité. Todas las entradas monetarias que sean contribuciones deben ser reportadas en la Sección A si la cantidad acumulada por el contribuyente es o ha sido de \$30 o menos desde la formación comité; sino, debe estar desglosada en la Sección B de la declaración financiera. Cada entrada no-monetaria tratada como una contribución debe ser desglosada en la Sección M de la declaración financiera del comité (Contribuciones No-Monetarias). La compra de boletos para eventos de recaudación son considerados contribuciones, y por lo tanto deben ser reportados en la Sección A o B, dependiendo de la cantidad comprada por el contribuyente.

El total de todas las entradas monetarias que no constituyen contribuciones deben ser reportadas en la Sección K, acumulados (agregado), de la declaración financiera del comité. La sección K requiere un desglose por separado de entradas monetarias que no constituyen contribuciones y que se recibieron como compras de espacios comerciales en un folleto o panfleto de un programa de recaudación de fondos. Tal desglose debe incluir el nombre y la dirección de cada comprador y la cantidad pagada. Las entradas no-monetarias que no constituyen contribuciones no necesitan ser reveladas.

Si los boletos son vendidos o hay que pagar para asistir a un evento de recaudación de fondos, el precio de cada boleto comprado, la fecha y el tipo de evento celebrado dentro del período del reporte deben ser también revelados en la Sección K.

Cada gasto hecho por el comité para el evento de recaudación de fondos debe ser enumerado separadamente y debe ser reportado por el tesorero de la misma manera que cualquier otro gasto del comité en la Sección N. El tesorero no puede revelar solamente la cantidad netamente recaudada.

## **V. INFORMACION A REPORTAR**

---

### ***¿Quién debe procesar los Reportes?***

El tesorero o, en su ausencia o incapacidad, el subtesorero son los responsables de procesar todas las declaraciones financieras del comité.

### ***¿Cómo y a Dónde Reportar?***

Archivando la “Declaración de Recibos (Entradas) y Gastos”, Forma ED-45, o si aplica, la “Exención De Reporte Desglosado”, Forma ED-46, con la Oficina del Secretario Municipal de tu pueblo o ciudad.

### ***¿Cuándo debe Reportar?***

Vea la sección titulada “El Tesorero Tiene que Declarar los Entradas y los Gastos del Comité Periódicamente”, Página 25.

## **¿Qué Información Debe ser Reportada?**

- Todas las entradas monetarias constituyan o no contribuciones, todas las entradas no-monetarias que constituyen contribuciones y todos los gastos hechos por el comité deben ser reportados en la declaración financiera.
- Contribuciones monetarias y no monetarias recibidas de un individuo y que sobrepasan los \$30 en el agregado requieren la declaración del nombre del donante, la dirección y la cantidad recibida durante el período correspondiente al reporte. También deben proveer la fecha de la contribución y la cantidad acumulada que ha sido dada durante la campaña. Esta información debe ser reportada en la Sección B, si es monetaria, o en la Sección M, si no es monetaria, de la declaración financiera. Además, todas las contribuciones no-monetarias son enumeradas y requieren una descripción de la contribución en la Sección M de la declaración.
- Si una contribución para la campaña en exceso de \$30 en el agregado es recibida de un cabildero, o de su cónyuge o de su niño dependiente, el tesorero debe también incluir el estado civil del cabildero además del nombre y dirección del contribuyente en la declaración.

*Note* que es la responsabilidad del cabildero, o del miembro de la familia del cabildero, la de proporcionar esta información al tesorero. El tesorero no puede ser hecho responsable si el donante falla en proporcionarle esta información.

(Sección 9-333j, Estatutos Generales)

- Cualquier individuo que contribuya a la campaña acumulando más de \$100, pero menos de \$1,000, además de proporcionar al tesorero con su nombre y dirección, debe decirle cuál es su ocupación y el nombre de su principal empleador.  
(Sección 9-333j(c) Estatutos Generales, Sesión Especial P.A. No. 97-5)
- Cualquier individuo que contribuye a la campaña y acumule más de \$1,000, además de proporcionar al tesorero con su nombre, dirección, ocupación e identificación de su empleador debe proporcionarle un affidavit que indique si el contribuyente o negocio con quien el contribuyente está asociado, tiene un contrato con el Estado valorizado en más de \$5,000. El “negocio con quien él esté asociado” se refiere a cualquier negocio en el que el contribuyente es director, oficial, dueño, socio general o limitado, o accionista del 5% o más de las acciones totales del negocio. El tesorero está obligado a solicitar esta información del contribuyente por correo certificado. Si esta información no se proporciona, el tesorero no puede depositar ninguna contribución que exceda el límite de \$1,000 y la misma debe ser devuelta.

(Sección 9-333j(c) Estatutos Generales)

- La suma de todas las contribuciones monetarias de individuos (a diferencia de otras fuentes tales como otros comités) de \$30 o menos acumuladas durante la campaña son declaradas como totales no desglosados, y entradas en la Sección A titulada, “Contribuciones Totales De Contribuyentes Pequeños—Este Período Solamente”.  
*Nota:* Tan pronto como las contribuciones monetarias de tales individuos excedan \$30 durante la campaña, en cualquier período del reporte, la información para contribuciones desglosadas mencionadas anteriormente debe ser revelada y entrada en la Sección B.

- Las entradas monetarias anónimas de \$15 o menos durante el período del reporte deben entrarse en la Sección D e incluir la denominación de los billetes y el valor total de todas las monedas recibidas anónimamente.
- El nombre y la dirección de cualquier banco o institución financiera que haya hecho un préstamo al comité y la cantidad del préstamo recibido deben ser reportados en el período correspondiente en la Sección I, “Préstamos Recibido,” junto con el nombre y la dirección de cualquier persona que esté garantizando o co-firmando el préstamo. Los préstamos deben ser continuamente reportados como adeudados, en la línea 15 de la Página de Resumen del formulario de desglose y declaración financiera, hasta que sea totalmente pagado.
- La fecha, el precio del boleto y la descripción de cada evento de recaudación de fondos (i.e. rifas, cenas) tienen que ser incluidos en la Sección K.
- Cualquier fondo proporcionado por el candidato a su comité por el cual no espera devolución. Estos obsequios del candidato no están sujetos a los límites y se reportan en la Sección G, “Fondos Personales del candidato”. Cualquier préstamo por el candidato se entra en la Sección I, “Préstamos Recibidos”. *Nota:* Un regalo o préstamo del candidato a su comité exploratorio está sujeto al límite de \$250 aplicable a todos los otros donantes individuales.
- Durante el período de declaración, una entrada proveniente de otro comité debe ser reportada como una contribución, una entrada monetaria que no es una contribución (i.e. la compra de un espacio comercial) o un reembolso relacionado a un gasto compartido. Cualquier transferencia de fondos o recursos debe ser reportado a nombre del comité donante junto con el nombre y la dirección del tesorero del comité y entrado en las Secciones C, K o M de la declaración financiera, respectivamente.
- Todas las demás entradas monetarias que no constituyen contribuciones deben ser reveladas. Los ejemplos incluyen intereses anunciados o recibidos de depósitos en cuentas de inversiones autorizadas (reportados en la Sección H), créditos bancarios o reembolsos (informados en la Sección J), y ciertas otras entradas monetarias de fondos recaudados (compras de bienes o anuncios en folletos o programas de eventos de recaudación entrados en la Sección K).

(Sección 9-333j, Estatutos Generales)

## ***Contribuciones No-Monetarias***

Una contribución no-monetaria es la donación de bienes, de servicios o de algo de valor dado libre de cargos o por menos del cargo usual al comité recipiente. Una contribución no-monetaria es tasada en el cargo usual y normal menos cualquier cantidad pagada por el comité recipiente.

Un descuento es la diferencia entre el cargo usual y normal de bienes o servicios y la cantidad cargada al candidato o comité recipiente. Un descuento es un tipo de contribución no-monetaria.

Una entidad comercial puede vender bebidas y productos comestibles a un comité de candidatura al descuento si el precio cargado al comité no es menos que el

costo del producto a la entidad comercial y el valor acumulado del descuento dado no es más de \$200 con respecto a una elección en particular. Estos descuentos no se consideran contribuciones no-monetarias por causa de esta excepción.

Contribuciones de bienes y servicios deben ser revelados en la Sección M, “Contribuciones No Monetarias” de la declaración financiera del comité. *Nota:* Servicios no compensatorios provistos por individuos voluntariamente a un comité no son considerados contribuciones no-monetarias y no necesitan ser reportados.

Un gasto hecho por otra persona (“persona” aquí incluye a individuos, otros comités u otras entidades de cualquier clase) que ha sido coordinada con, autorizada por o proporcionada a petición o sugerencia del comité o su agente es una contribución no-monetaria al comité y debe ser informado como tal en la Sección M, “Contribuciones No Monetarias” de la declaración financiera del comité.

Cada tesorero de un comité político o partidista que hace una contribución no-monetaria de bienes a un comité de candidatura está obligado a enviarles una nota por escrito al tesorero del comité recipiente indicando el valor o costo del tesorero donante de la contribución no-monetaria. Esta nota debe ser enviada antes del cierre del período declaratorio en que la contribución no-monetaria fue hecha. Esta nota debe ser firmada por el tesorero del comité donante e incluir el nombre completo del comité donante, la fecha en que la contribución fue hecha, y una descripción completa de la contribución así como una declaración del valor de la contribución. Cualquier disputa con respecto a la información contenida en tal nota será resuelta por el tesorero del comité recipiente. El tesorero está obligado a preservar tal nota expedida o recibida por un período de cuatro años a partir de la fecha de archivo del informe de clausura o terminación del comité.

(Sección 9-333h(a), Estatutos Generales)

## ***Gastos (Salidas o Desembolsos)***

Cada gasto, cueste lo que cueste, debe ser desglosado separadamente con la siguiente información: el nombre y la dirección completa del beneficiario, la cantidad, la fecha y el propósito específico del gasto.

- Los gastos son reportados en la Sección N de la declaración financiera del comité. El tesorero debe indicar si el gasto fue hecho en conexión con un evento de recaudación de fondos marcando el espacio correspondiente en la Sección N.
- Cada pago del préstamo es reportado separadamente. El nombre y la dirección de cada banco o prestamista, la cantidad y la fecha del pago o pagarés parcial [principal (dinero prestado) más intereses] hecho en el préstamo durante el período de declaración aplicable debe ser incluido en la Sección O.
- Cada gasto incurrido pero no pagado debe también ser desglosado separadamente tal y como lo son los gastos pagados. Los gastos incurridos, pero no pagados se reportan en la Sección P.
- Cada gasto que constituye un reembolso a un empleado o candidato del comité debe incluir una descripción del artículo (s) comprado por tal individuo.

- Los gastos pagados directamente por el candidato de sus propios fondos personales deben ser detallados en la Sección Q y firmados por el candidato. Cualquier gasto para el cual el candidato busca reembolso debe ser informado. Además, cualquier gasto de \$50 o más no reembolsable debe ser reportado, no incluyendo los costos por llamadas telefónicas, viajes (transportación) y comidas.
- Si un especialista (consultor) es pagado por el comité por servicios prestados, la declaración de cada pago al especialista debe también incluir un programa detallado de los pagos que el especialista ha hecho a otros vendedores en beneficio del comité (beneficiarios secundarios).

(Sección 9-333i(j), Estatutos Generales)

### ***Otra información a reportar***

- Todas las entradas monetarias, constituyan o no contribuciones, deben ser reportadas en el período recibido.
- Los préstamos recibidos por el comité de una fuente no bancaria o financiera son considerados contribuciones hasta que el principal del préstamo sea pagado. Tales préstamos nunca pueden exceder los límites por contribución permitidos y aplicables al donante y nunca pueden venir de una fuente prohibida (ilícita).

(Secciones 9-333b(a)(1), 9-333b(b)(1) Estatutos Generales)

- Las entradas monetarias en la forma de cheques escritos de cuentas compartidas (joint) son atribuidas al individuo que firma el cheque.

(Sección 9-333h(b), Estatutos Generales)

- Una entrada monetaria en la forma de un giro postal que lleva la firma legible del donante se considera un instrumento bancario. Si el giro postal no lleva una firma legible se considera dinero en “efectivo” y se debe informar como tal.

(Sección 9-333m(e), Estatutos Generales; Opinión Asesora de la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales No. 75-5)

- Todos los fondos recibidos y aceptados por el tesorero del comité deben ser depositados en la cuenta corriente bancaria del comité. Sin embargo, los fondos pueden ser retirados de la cuenta corriente por el tesorero y ser depositados en cuentas de inversión para que ganen un interés más alto. Las entradas monetarias recibidos por el comité no pueden ser depositadas directamente en estas cuentas de inversión. Estas entradas deben ser depositadas primero en la cuenta corriente bancaria. Ningún gasto puede ser hecho directamente de tales cuentas de inversión a no ser que sea con la intención de redepositar los fondos en la cuenta corriente bancaria establecida dentro de la institución bancaria designada. Todo el dinero, incluyendo los intereses, debe ser devuelto a la cuenta corriente bancaria antes de que puedan ser gastados.

Además, el balance acumulado de todas estas cuentas debe ser reportado en el balance a mano (on hand) en las declaraciones financieras del comité. Sin embargo, las transferencias hechas entre la cuenta corriente bancaria y la cuenta (s) de inversión del comité, si aplica, no necesitan ser reportadas como gastos.

## **VI. TOPICOS (TEMAS) ESPECIALES**

---

### ***Un Préstamo es una Contribución***

La mayoría de los préstamos de campaña son considerados por ley como contribuciones, y por lo tanto, están sujetos a todos los límites por contribuciones al comité. La cantidad de la contribución es equivalente a la cantidad todavía pendiente (sin pagar) en el préstamo. Un préstamo sin pagar, cuando añadido a otras contribuciones por el mismo donante, no puede exceder la contribución limitada aplicable a ese donante. Pagarés hechos en el préstamo reducen la cantidad de la contribución. Una vez pagado en su totalidad, el préstamo no cuenta en contra de los límites de contribución del donante.

Un préstamo no es una contribución si es hecho por el candidato a su comité de candidatura o por un banco u otra institución financiera en el curso ordinario de operaciones (trabajo) a cualquier comité. [Nota: cualquier cantidad dada por un candidato a su comité exploratorio es una contribución y está limitada a una cantidad total en el agregado (acumulada) de \$250.]

Todo préstamo es reportado en la Sección I, sea considerado o no una contribución. Un acuerdo escrito debe ser ejecutado por el tesorero del comité y la persona o entidad haciendo el préstamo, y una copia del acuerdo debe ser retenida por el tesorero para el mismo período con los otros registros internos. Un préstamo debe ser continuamente reportado como una deuda hasta que sea pagado.

### ***Computadoras Usadas o Adquiridas por Campañas de Candidatura Durante las Campañas***

#### **Uso de Computadora Personal en el Hogar**

Un individuo que posee una computadora personal en su hogar puede utilizarla para propósitos de campaña. Tal individuo puede ser el candidato, el tesorero del candidato o cualquier otro individuo. El uso de su computadora personal en esta manera no es una contribución y no necesita ser reembolsado por la campaña. Una computadora en el hogar puede ser usada por el individuo para propósitos personales así como para la campaña.

(Sección 9-333b(b)(4), Estatutos Generales)

#### **El Comité Puede Comprar Computadoras**

Un comité puede comprar una computadora para la campaña por el valor real en el mercado. Una computadora comprada con fondos de campaña debe usarse exclusivamente para la campaña y no para el uso personal, de un negocio o para otras transacciones no relacionadas con la campaña.

(Sección 9-333i(g)(2), (4), Estatutos Generales)

#### **El Comité Puede Rentar Computadoras**

##### **1. Renta de Computadoras al Precio Justo Razonable**

El comité puede rentar o puede alquilar una computadora de cualquier fuente, incluyendo el candidato, al precio justo razonable. Un memorándum escrito exponiendo las condiciones del contrato de la renta debe ser hecho, firmado y

fechado, y guardado con los récords internos del comité. Los pagarés del comité bajo el contrato de renta deben ser reportados como gastos. Y por último, si el candidato es el que renta la computadora a la campaña, el candidato no puede recibir pagarés de renta que excedan el costo de compra del equipo aunque tales pagos sean iguales al valor justo y razonable de renta. El uso personal de una computadora rentada o alquilada por la campaña no está permitido.

(Sección 9-333i(g)(2), (3), (4), Estatutos Generales)

## **2. Renta de Computadoras por Debajo del Valor Justo Razonable**

Rentar una computadora al comité por debajo del valor justo y razonable de renta es una contribución no monetaria que, dependiendo de la fuente, puede constituir una contribución excesiva o una contribución de una fuente ilícita. Un candidato puede hacer contribuciones ilimitadas a la campaña, así que no hay la posibilidad de una contribución excesiva al ser recibida por parte del candidato. Bajo estas circunstancias, la diferencia entre el valor justo y razonable de la renta de la computadora y la cantidad real cargada al comité debe ser revelada en la Sección M como una contribución no-monetaria recibida del candidato. Hay otros contribuyentes, como los partidos políticos, que pueden hacer contribuciones ilimitadas a la campaña y las mismas reglas para contribuciones no-monetarias aplican. Los contribuyentes con límites acumulativos pueden hacer una contribución no-monetaria de una computadora hasta el límite aplicable de contribución solamente. Un arreglo en el descuento de la renta valorado en más de este límite constituiría una contribución excesiva. Las fuentes que no pueden hacer contribuciones al comité adecuadamente, tal como las entidades comerciales, deben rentar la computadora al valor justo y razonable de renta.

### **Prestamo de Computadoras**

Financiar una computadora al comité sin recargos es una contribución no-monetaria que es permitida sólo si viene de una fuente que puede hacer contribuciones, sujeta sólo a los límites contributivos acumulados aplicables a tal donante. El uso personal de una computadora financiada a la campaña no está permitido.

### ***Deshacerse de la Computadora Después de Terminado el Comité***

#### **Computadora Comprada**

La computadora puede ser vendida a cualquier comprador por el valor justo y razonable del mercado. Lo recaudado de esta venta debe ser usado para liquidar las deudas de la campaña o como parte de una distribución de superávits.

Si el comité está endeudado con el candidato, la computadora puede ser transferida al candidato para satisfacer cualquiera o todas las deudas.

Como alternativa, la computadora se puede distribuir como un excedente no-monetario junto a otros equipos comprados y los fondos en superávits a cualquier recipiente elegible, vea la sección titulada "TERMINACION DEL COMITE – LA DISTRIBUCION DE SUPERAVITS Y LA ELIMINACION DE DEFICITS", Página 38.

## **Computadora Rentada**

Regrese la Computadora y descontinúe el contrato.

## **Computadora financiada**

Regrese la Computadora y descontinúe su uso.

# **VII. PROHIBICIONES EN CONTRIBUCIONES Y GASTOS DE CIERTAS FUENTES**

---

## ***Restricciones en Individuos Menores de 16 Años de Edad***

- Un individuo menor de 16 años de edad no puede hacer contribuciones cumulativas a campañas de candidatura por más de \$30.

(Sección 9-333m(f), Estatutos Generales, según enmendada por la Sesión Especial No. 97-5 Sección 13)

## ***Individuos y Comités Políticos de Firmas de Servicios de Inversión están restringidos de hacer Contribuciones a Candidatos Mientras Esten Negociando con la Tesorería del Estado***

Ciertos individuos asociados con firmas de servicios de inversión, definidas como firmas que proveen servicios bancarios de inversión, servicios de consejería inversionaria, servicios de consejería financiera, servicios de garantías accionarias, servicios de correduría o legal a la Tesorería del Estado, y a las que la Tesorería del Estado les paga o les ceden compensaciones, gastos, honorarios o contratos, están restringidos de solicitar o hacer contribuciones a **candidatos para cargos públicos electivos**. Esta prohibición aplica a todos los candidatos, sean o no incumbentes o aspirantes a una posición pública electiva.

(Sección 9-333n(f), Estatutos Generales, según enmendada por el Acta Pública 00-43)

La prohibición aplica a cualquier individuo que sea dueño, director, oficial, socio o gerente de una firma de servicios de inversión, y a cualquier otro empleado con responsabilidades gerenciales o discrecionales para invertir o manejar fondos.

La prohibición aplica por el plazo que dure el cargo del Tesorero del Estado que hizo los pagos a tal firma durante cualquier etapa del término del Tesorero de Estado.

No sólo esos individuos están prohibidos de hacer contribuciones sino que también es ilegal para comités de candidatura y comités exploratorios aceptar y depositar tales contribuciones.

Cualquier comunicación para recaudar fondos, impresa o mecanografiada, de un candidato, comité de candidatura o comité exploratorio para el cargo de Tesorero del Estado debe incluir una advertencia sobre estas prohibiciones, expuestas en las Secciones 9-333n(f), 9-333o(f) y 1-84(n) de los Estatutos Generales, esto no es estatutariamente requerido para los cargos a la Asamblea General, pero fuertemente:

**ADVERTENCIA:** Ningún individuo que sea dueño, director, oficial, socio o gerente de una firma que proporciona a la Oficina de la Tesorería del Estado con

servicios bancarios de inversión, con servicios de consejería financieros, con servicios de correduría, garantías o legales, y ningún empleado de una firma con responsabilidades discrecionales de inversión o de administración de fondos, puede hacer contribuciones a esta campaña.

(Sección 9-333w(e), Estatutos Generales)

## ***Prohibiciones en Contribuciones y Gastos de Entidades Comerciales, Uniones Obreras u otras Organizaciones***

Por lo general, los fondos del tesoro o los recursos de una entidad comercial no pueden ser usados para hacer contribuciones o gastos a, o en beneficio de, candidatos o sus comités. A continuación les damos una lista de excepciones a esta restricción:

- Una entidad comercial puede pagar los costos de comunicados establecidos directamente con sus dueños, accionistas, ejecutivos y personal administrativo y sus familias con relación a cualquier materia, incluyendo el abogar por la elección o la derrota de un candidato específico. Sin embargo, el comunicado debe ser creada por la entidad comercial para cualificar para la excepción. La entidad comercial no puede usar sus fondos para reproducir material de campaña creado por un candidato o su comité de candidatura.

(Sección 9-333b(b)(2), Estatutos Generales)

- Una organización también puede pagar los costos de comunicados establecidos directamente con sus miembros y sus familias sobre cualquier materia, incluyendo el abogar por la elección de un candidato. Sin embargo, como en el caso de una entidad comercial, tales comunicados deben ser creados por la organización para cualificar para la excepción. La organización no puede usar sus fondos para reproducir material de campaña creado por el candidato o su comité.

(Sección 9-333b(b)(2), Estatutos Generales)

- Una entidad comercial puede vender, a un candidato o a su comité, productos comestibles o bebidas al descuento si el precio cargado no está por debajo del costo del producto a la entidad comercial y el valor acumulativo del descuento dado no es más de \$200 dólares con respecto a una sola elección, excepto que el valor del descuento puede ser de hasta \$400 dólares por año con respecto a un comité partidista. Estas no son contribuciones “no monetarias” si los descuentos permanecen dentro de estos límites.
- La entidad comercial puede comprar hasta un valor de \$250 dólares en espacios publicitarios en folletos de programas para eventos de recaudación de fondos patrocinados por cualquier candidato o comité de candidatura y este límite aplica al ciclo entero de la elección. El exceder este límite constituirá una contribución prohibida en violación de la Sección 9-333o, Estatutos Generales.

(Sección 9-333b(b)(10), Estatutos Generales.)

Una entidad comercial puede proporcionarle bienes o servicios a un candidato o a su comité para un evento de recaudación de fondos donde el valor acumulado de tales bienes o servicios no sea más de \$100 dólares por evento. Si una entidad comercial dona más de \$100 dólares por cada evento de recaudación de fondos, entonces la

cantidad total es una contribución prohibida en violación de la Sección 9-333o, Estatutos Generales. El tesorero del comité recipiente tiene la obligación de evaluar los costos de estos recursos y proceder según lo estipulado por ley.

La entidad comercial o los fondos de tesorería de la organización no pueden ser usados para recompensar, dar bonos o de alguna manera reembolsar a individuos por contribuir con fondos o recursos a un candidato o comité. Tal compensación sería una contribución ilegal.

Una unión laboral u organización pueden comprar un espacio publicitario por un valor máximo de \$50 en un programa o folleto promulgando un evento de recaudación de fondos patrocinado por un candidato o su comité y este límite aplica al ciclo entero de la elección. Exceder este límite constituye una contribución prohibida en violación de la Sección 9-333p, Estatutos Generales.

(Secciones 9-333b(b)(10) y 9-333p(a), Estatutos Generales.)

## **VIII. IDENTIFICACION DE COMUNICADOS POLITICOS DE CAMPAÑA**

---

### ***Requisitos***

Cualquier comité que financie cualquier comunicado escrito, a maquinilla o impreso, a favor de o en contra de un candidato, incluyendo el solicitar fondos, debe incluir en el comunicado el tema o atributo “Pagado por”, seguido por el nombre del comité patrocinador y el de su tesorero. Un candidato sin comité (financia su campaña con fondos personales) debe incluir el atributo “Pagado por”, seguido por el nombre y la dirección del candidato en el comunicado político. El requisito de atribución aplica a cartas, folletos, circulares, letreros o cartelones publicitarios (billboards), anuncios en los periódicos y comunicados similares y a cualquier letrero de campaña cuyas dimensiones sean más grandes de 32 pies cuadrados en el área de la superficie.

(Sección 9-333w(a), Estatutos Generales)

Además de la atribución, cualquier comité de candidatura que tenga un déficit después de las elecciones y solicita fondos para eliminar el déficit mediante comunicados escritos o impresos debe incluir una declaración indicando que los fondos buscados son para eliminar un déficit. [Nota: Estas contribuciones cuentan contra los límites por elección del donante, y no están sujetas a limitaciones separadas.]

(Sección 9-333w(d), Estatutos Generales)

### ***Comunicados Exentos de Atribución***

La atribución (“pagado por”) en comunicados políticos no es requerida en “parafernalia política” (artículos que son regalados y que tienen un propósito práctico más allá del mensaje de la campaña) como broches, insignias, gorras, reglas, calendarios, calcomanías y banderines.

También están exentos cartelones de campaña que tienen un área de superficie de 32 pies cuadrados o menos.

(Sección 9-333w(c), Estatutos Generales)

## **IX. COMITES POLITICOS O PARTIDISTAS REGISTRADOS BAJO LEYES FEDERALES O EN OTROS ESTADOS**

---

Cualquier comité político registrado con la Comisión Federal de Elecciones bajo la ley federal o bajo las leyes de otro estado, pero no en Connecticut, y que desea hacer contribuciones o gastos a nombre o en beneficio de cualquier candidato en Connecticut (para un cargo público o para el comité autorizado del candidato), puede hacerlo si tal comité donante primero se registra en Connecticut y tales fondos del comité son solicitados específicamente para uso en campañas en Connecticut. Los tesoreros que reciben tales contribuciones de entidades no registradas como comités en Connecticut deben inmediatamente devolver tales contribuciones al donante. Pueden referirse a otra publicación de la Comisión titulada “Guía para Comités Políticos Continuos Establecidos Por una Entidad Comercial, una Organización, o Por Dos o Más Individuos para Actividades Políticas” para mejor entender los requisitos de inscripción que aplican a tales donantes.

(Sección 9-333d, Estatutos Generales)

## **X. TERMINACION DEL COMITE – LA DISTRIBUCION DE SUPERAVITS Y LA ELIMINACION DE DEFICITS**

---

### ***Comités Exploratorios***

Un comité exploratorio debe ser terminado cuando el candidato decide buscar nominación o elección a un cargo público en particular o cuando el candidato decide no postularse. En cualquier caso, el tesorero tiene que notificar por escrito a la Oficina del Secretario Municipal dentro de 15 días de la declaración del candidato indicando la intención de disolver el comité. La notificación debe estar acompañada con la declaración financiera identificando todas las contribuciones recibidas o los gastos hechos desde la última declaración, y el balance a la mano o el déficit, según sea el caso.

Si el candidato decide buscar el nombramiento o la elección a cierto cargo, él o ella debe registrar un comité de candidatura y no otro comité. Todos los superávits y el equipo del comité exploratorio, así como sus deudas, deben ser transferidas al comité del candidato. La transferencia de fondos debe ser revelada como un gasto o desembolso en la declaración de clausura del comité exploratorio y listado en la Sección C, “Contribuciones y Reembolsos De Otros Comités” de la declaración inicial del comité de candidatura. En el evento de que el comité exploratorio tenga un déficit, las deudas pendientes deben ser incluidas en la declaración inicial del comité de candidatura en la Sección O, “Gastos Incurridos pero no Pagados”.

Si el candidato no decide buscar el nombramiento o la elección a un cargo público y el comité exploratorio tiene un superávit, este superávit debe ser distribuido o desbolsado dentro de 15 días de tal decisión a uno o más de los siguientes:

- a) un comité político continuo que ha acordado, en virtud de la aceptación de tal distribución, nunca financiar una campaña futura de tal candidato para un cargo público, sea un cargo municipal o cualquier otro cargo;

- b) un comité partidista (sin condiciones);
- c) a una organización exenta de impuestos deducibles bajo la Sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas Federal; o
- d) a todos los donantes en proporciones divididas (pro rata) basados en la relación del donativo acumulado de un donante en particular al total de todos los donativos recibidos por el comité de todos donantes.

Si el comité exploratorio tiene un déficit, el tesorero debe archivar una declaración suplementaria con la Oficina del Secretario Municipal dentro de 30 días de la decisión del candidato a no postularse a cargo público alguno. Esta declaración suplementaria del déficit debe incluir todas las contribuciones recibidas y los gastos hechos a partir de la fecha de la última declaración completada y archivada hasta 7 días antes del archivo de la declaración del déficit incluyendo la cantidad del déficit. Como en el caso de un comité de candidatura, el comité exploratorio debe permanecer en existencia hasta que el déficit sea eliminado. El tesorero es responsable de archivar una declaración adicional en el séptimo día de cada mes subsiguiente mientras haya un aumento o disminución en el déficit mayor de \$500 dólares a partir de la última declaración financiera.

(Sección 9-333j(f), Estatutos Generales)

## ***Comités de Candidatura y de Delegados***

Si un candidato retira su candidatura antes de una primaria o elección, el superávit no puede ser distribuido antes de tal primaria o elección. Esta regla no aplica si los fondos son distribuidos a una organización exenta de impuestos bajo la Sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas o devueltos a todos los contribuyentes del comité proporcionalmente a su contribución.

Si después de unas elecciones o primarias infructuosas hay un superávit o déficit en la cuenta del comité, este comité debe permanecer en existencia para distribuir su superávit o eliminar su déficit, según aplique.

En caso de un superávit, el comité de candidatura debe distribuir el superávit dentro de 90 días después de unas primarias o elecciones infructuosas. El superávit puede ser distribuido a uno o más de los siguientes:

- a) un comité político continuo que ha acordado, en virtud de la aceptación de tal distribución, nunca financiar una futura campaña de tal candidato para cargos públicos, sea para un cargo municipal o cualquier otro cargo;
- b) un comité partidista (sin condiciones);
- c) una organización exenta de impuestos deducibles bajo la Sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas Federal; o
- d) a todos los donantes en proporciones divididas (pro rata) basado en la relación del donativo acumulado del donante en particular al total de todos los donativos recibidos por el comité por todos los donantes.

(Sección, 9-333j(e), Estatutos Generales)

El tesorero de un comité de candidatura cuyo candidato es electo puede, con la aprobación del candidato, gastar el superávit del comité durante el período de 90 días

después de las elecciones pagando por servicios clericales, secretariales u otros gastos de oficina incurridos por el candidato en preparación para la toma de posesión. Sin embargo, los bienes capitales y de equipos para el cargo elegido no se pueden comprar con fondos del superávit. El tesorero no puede, bajo ninguna circunstancia, pagar con los fondos del superávit al candidato o a su familia por servicios rendidos a la campaña.

(Sección 9-333j(e), Estatutos Generales)

Los fondos del superávit pueden ser usados para pagar los gastos de actividades inaugurales y para una fiesta de “agradecimiento” por parte del partido a los trabajadores de la campaña.

El tesorero debe archivar un informe de cierre de comité dentro de siete días después de que el superávit o los equipos de oficina hayan sido distribuidos.

(Sección 9-333j(e)(3), Estatutos Generales)

En caso de que haya déficit, el tesorero debe archivar una declaración financiera noventa (90) días después de unas primarias infructuosas o 90 días después de las elecciones, indicando la cantidad del déficit incluyendo una contabilidad detallada (pormenorizada) de todas las entradas y salidas (gastos o desembolsos) desde la última declaración financiera. El tesorero está obligado a archivar una declaración adicional en el séptimo día de cada mes subsiguiente mientras haya un aumento o disminución en el déficit mayor de \$500 dólares desde que la última declaración fue archivada. La fecha límite para archivar tal reporte suplementario del déficit va a ser el séptimo día de cada mes subsiguiente.

El reporte final de clausura debe ser archivado en el séptimo día del mes subsiguiente a la eliminación del déficit. Esto aplica aunque la cantidad del déficit sea menor de \$500 dólares.

(Sección 9-333j(e)(3), Estatutos Generales)

Un comité de candidatura o de delegados puede, después de las elecciones, recaudar fondos con el sólo propósito de eliminar el déficit.

*Nota:* Recuerde: Una contribución no-monetaria es la donación de bienes, de servicios o de algo de valor dado libre de cargos o por debajo del valor usual al comité recipiente. De esta manera, se espera que vendedores comerciales, que no pueden hacer contribuciones como entidades comerciales a una campaña, tomen pasos normales y razonablemente necesarios para coleccionar una deuda a ser pagada. Concurrentemente, el tesorero del comité debe hacer esfuerzos razonablemente necesarios para reponer el déficit o, de no ser así, la Comisión puede encontrar que existen implicaciones de hechos que pueden dirigir la Comisión a la conclusión legal de que el comité aceptó donativos ilegales. Esto conduciría a una investigación de hechos basados en todas las circunstancias que rodean la deuda aún no pagada y el estado financiero del comité.

## **XI. PENALIDADES Y PROHIBICIONES GENERALES**

---

### ***Compra y Venta de Votos***

Ninguna persona puede, conscientemente, dar, prestar o prometer dar o prestar dinero o algo de valor a una persona para influir sobre ésta a que vote o se abstenga de votar a favor o en contra de un candidato. Cualquier persona que vota a favor de o en

contra de un candidato en cambio por un obsequio u otra cosa de valor será culpable de prácticas corruptas.

(Sección 9-333x(1), Estatutos Generales)

### ***Contribuciones con Nombre Falso***

Ninguna persona puede hacer pagos o contribuciones a un tesorero utilizando un nombre distinto a su nombre de pila; tampoco el tesorero debe, conscientemente, recibir pagos o contribuciones. El tesorero está prohibido de entrar un nombre diferente al del donante o al que hace el pagaré en la declaración financiera del comité.

(Sección 9-333x(7), Estatutos Generales)

### ***Sanciones Generales: Criminales y Civiles***

Cualquier persona que viole cualquier provisión de las Leyes Fiscales de Campaña de Connecticut está sujeta a una multa civil no mayor de \$2,000 dólares o dos veces la cantidad contribuida ilegalmente o la cantidad que sea más alta.

(Sección 9-7b(2), Estatutos Generales)

Cualquier persona que “consciente y deliberadamente” viole cualquier provisión de la Leyes Fiscales de Campaña de Connecticut está sujeta a multas criminales de hasta \$5,000 dólares o a 5 años de encarcelamiento o ambas.

(Sección 9-333y, Estatutos Generales)

### ***Solicitud o Reclamo Ilegal de Contribuciones o Gastos***

Ninguna persona puede solicitar o aceptar fondos u otros recursos o gastar fondos para o en beneficio de un candidato a cargos públicos electivos o para un comité, a no ser que el comité haya sido registrado con el Secretario Municipal (Town Clerk) o con el Secretario de Estado de Connecticut, según aplique.

Similarmente, ninguna persona puede solicitar o aceptar fondos u otros recursos o gastar fondos a nombre de un comité registrado durante el período en que existe una vacante en la posición de tesorero y no hay un subtesorero que pueda actuar como tesorero interino.

Ninguna persona puede solicitar o aceptar contribuciones o pagos excesivos que, de alguna manera, esten prohibidos por las provisiones del Capítulo 150.

(Sección 9-333x(10), Estatutos Generales)

Ningún incumbente puede usar fondos públicos para enviar o imprimir folletos publicitarios u otros materiales promocionales para distribuirlos en los tres meses precedentes a una elección para la cual el incumbente es un candidato a un cargo público electivo.

(Sección 9-333l(d), Estatutos Generales)

Ningún oficial o empleado público puede, durante el período de cinco meses que precede a una elección, autorizar el uso de fondos públicos para campañas promocionales o anuncios en periódicos o revistas, televisión o radio que de alguna manera, desplieguen el nombre, la cara o la voz de un candidato para un cargo público electivo o que promueva la nominación o la elección de un candidato para un cargo público electivo.

(Sección 9-333l(d)(2), Estatutos Generales)

Fondos que no sean fondos de campaña recaudados de acuerdo a las leyes fiscales en el financiamiento de campañas de Connecticut no podrán, durante los noventa días que preceden a la fecha de una elección, ser gastados en anuncios que se refieren a uno o más candidatos claramente identificados y que serían transmitidos por otros medio de radio o televisión que no son los canales de acceso público o que aparezcan en un periódico, revista o rótulo grande o de calle. Hay una excepción que permite anuncios comerciales durante este período restrictivo, y se refiere a un dueño, director u oficial de una entidad comercial que es, además, candidato. Esta excepción aplica, siempre y cuando tal anuncio haya sido transmitido o aparecido antes de que el individuo se haya postulado como candidato.

(Sección 9-333c(a), Estatutos Generales)

## ***Solicitaciones Prohibidas***

Comisionados y Sub-comisionados de agencias estatales no pueden solicitar fondos en beneficio de un candidato, de un comite político o de un comité partidista.

(Sección 9-333x(11), Estatutos Generales)

## ***Recepciones y Homenajes (Testimonial Affairs)***

Ninguna recepción u homenaje puede ser celebrada para un candidato u oficial elegido durante el término de su cargo, a menos que su propósito sea el de recaudar fondos para el comité de candidatura de tal candidato u oficial. Recepciones u homenajes son eventos que se llevan a cabo en honor a un candidato o individuo durante el término del cargo que el candidato o individuo está ocupando. Hay dos excepciones a esta regla:

1. Una fiesta de retiro puede ser celebrada a nombre de un individuo que haya anunciado su retiro del servicio público, a menos que él tenga un déficit pendiente en una de sus campañas anteriores. En este caso, lo recaudado debe ser usado para eliminar el déficit; o
2. Un homenaje o recepción dedicado a un titular público puede ser llevado a cabo si está organizado con intereses puramente benéficos y todo lo recaudado es distribuido a entidades caritativas.

Cualquiera que organice una recepción u evento de recaudación de fondos ilegalmente está sujeto a acciones judiciales civiles y potencialmente criminales.

Si un partido o comité político conduce una recepción u homenaje en beneficio de un candidato u oficial electo, entonces el ingreso neto recaudado debe ser dado al comité del candidato. Toda contribución o entrada monetaria debe ser entregada al comité de candidatura del candidato por el tesorero del partido o comité político después que las deudas sean eliminadas. La identidad de los donantes y las entradas o recibos atribuibles a cada uno de ellos debe ser suplida al comité de candidatura y están sujetas a los límites acumulados en el agregado y aplicados separadamente al comité auspiciador y al comité de candidatura. Por ejemplo, la compra de boletos para asistir a un homenaje o a una recepción es considerada una contribución al comité de candidatura por el valor total del precio del boleto al igual que al comité auspiciador del evento. Además, los gastos pagados por el comité patrocinador deben ser reportados por el comité de candidatura como una contribución no-monetaria. El tesorero del

comité patrocinador debe comunicarle, por escrito, al comité de candidatura del costo o valor de la contribución no-monetaria como es requerida por ley.

(Sección 9-333k(b), Estatutos Generales)

## ***Prohibido el Obsequiar, Compensar y el Pagar Honorarios a Oficiales Electos***

Ningún comité político puede regalar, compensar u ofrecer pagos por honorarios a oficiales públicos electos por comprometerse a dar una charla en una actividad o rendir otros servicios en beneficio del comité excepto a través del comité de candidatura del oficial electo (si aplica). Sin embargo, el oficial electo puede ser reembolsado por gastos de transportación incurridos por el oficial electo o miembros de su familia inmediata que hayan estado envueltos con tal presentación o compromiso. El oficial electo al igual que los miembros de su familia inmediata pueden consumir bebidas y comidas servidas por el comité en conexión con la presentación o servicio prestado. Cualquier regalo u honorario puede ser hecho como una contribución al comité de candidatura del oficial electo siempre y cuando sea reportado como tal en la declaración financiera de campaña del comité.

## ***Promesa de Trabajos Públicos o Posiciones de Confianza***

Ningún individuo puede prometer o asegurar un nombramiento a un cargo público o a una posición de confianza u honoraria con el propósito de influenciar en su nominación o elección o la de cualquier otro individuo.

(Sección 9-333x(6), Estatutos Generales)

## **XII. RECORDS PUBLICOS**

---

Los certificados de inscripción y las declaraciones financieras archivadas a nombre de los comités de candidatura, comité de delegados y comités partidistas locales están disponible para inspección pública en la oficina del Secretario Municipal. Las declaraciones financieras de comités partidistas locales están además disponibles a través de la Oficina del Secretario de Estado. Estos reportes son almacenados y mantenidos por un período de cinco (5) años a partir de la fecha de archivo.

(Sección 9-333j(c)(4), Estatutos Generales)

## **XIII. QUEJAS**

---

### ***¿Quién Puede Presentar Quejas o Querellas?***

Cualquier individuo puede presentar una querrela con la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales y solicitar que se inicie una investigación por alegadas violaciones de las leyes electorales del Estado.

La Comisión Reguladora de Elecciones Estatales puede tomar la iniciativa de conducir una investigación sobre cualquier posible violación de las leyes electorales del Estado.

(Sección 9-7b, Estatutos Generales)

## ***Cómo Formalizar una Querella***

Toda querella a ser suministrada a la Comisión debe ser hecha por escrito y juramentada por el querellante.

Un formulario pre-impreso, disponible a través de la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales, puede ser usado para presentar querellas ante la Comisión. Una querella puede también ser presentada en forma de carta siempre y cuando sea notariada y juramentada.

Las querellas deben ser sometidas con la firma original del querellante. Copias o facsimiles no serán aceptados.

### ***Las quejas deben incluir lo siguiente:***

- El nombre legal, la dirección y el número de teléfono de la persona que presenta la queja.
- Una declaración clara y concisa de los hechos incluyendo:
  1. La fecha de la alegada violación;
  2. La identidad de la persona (s) que supuestamente cometió la violación (es);
  3. La identidad de cualquier persona (s) que pueda tener conocimiento de los hechos presentados en la queja; y
  4. Cualquier otro documento, material escrito o impreso u otra información de conocimiento para el querellante, que tenga relevancia con la violación (es) alegadas en la querella.

## **XIV. RESOLUCIONES DECLARATORIAS**

---

### ***¿Quiénes pueden solicitar una Resolución Declaratoria?***

Cualquier persona puede solicitar una resolución declaratoria por parte de la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales.

### ***¿Cuál Puede Ser el Tema Apropiado para una Resolución Declaratoria?***

La aplicación de cualquier provisión del Capítulo 150 de los Estatutos Generales o de cualquier regulación promulgada por la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales con respecto a una acción a ser contemplada por la persona que busca una resolución declaratoria.

### ***Requisitos formales para una Resolución Declaratoria***

La solicitud de una resolución declaratoria debe contener lo siguiente:

1. La firma original, la dirección y el número de teléfono del solicitante(s);
2. Una declaración clara y concisa del tema;

3. Una declaración indicando que la acción contemplada por la persona es verdadera y no hipotética o imaginaria;
4. Una identificación del aspecto en particular de las provisiones del Capítulo 150 de los Estatutos Generales o a cuál regulación la petición está dirigida; y
5. Cualquier hecho y argumentos que sostienen la posición de la persona que hace la indagación.

Los procedimientos para las resoluciones declaratorias no pueden ser usados para retar la legalidad o la suficiencia legal de las acciones de otras personas; no obstante, en el proceso de querellas pueden usarse para ese propósito.

### ***Procedimientos en la Notificación Relacionada con Resoluciones Declaratorias***

La solicitud de una resolución declaratoria debe ser enviada o entregada en persona a la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales durante horas normales de trabajo.

Si la Comisión determina que una resolución declaratoria no va a ser rendida deberá notificar, dentro de treinta (30) días de tal determinación, a la(s) persona(s) pertinentes sobre tal decisión.

La Comisión Reguladora de Elecciones Estatales puede comunicarse con otras personas indicándoles que una resolución ha sido solicitada y que puede recibir, considerar hechos, argumentos y opiniones de ellos.

## **XV. CONCLUSION**

---

Esta Guía fue hecha con la intención de clarificar y resumir las provisiones más importantes relacionadas con los requisitos financieros de campaña de Connecticut y de mayor relevancia a candidatos buscando ser electos a Cargos Públicos Municipales.

Indagaciones o preguntas con respecto a los requisitos financieros de campaña, interpretaciones legales de la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales así como querellas y solicitudes de Resoluciones Declaratorias pueden ser dirigidas a:

Comisión Reguladora de Elecciones Estatales  
 Calle Trinity # 20, Suite 101  
 Hartford, CT 06106-1628  
 [Jeffrey B. Garfield, Director Ejecutivo & Abogado General]

Número de Teléfono:..... (860) 566-1776  
 Sin cargos dentro de CT ..... 1-866-SEEC-INFO [1-(866)-733-2463]  
 Número de Facsímil:..... (860) 566-4402  
 Dirección Cibernética: ..... <http://www.seec.state.ct.us>  
 Correo Electrónico:..... [seec@po.state.ct.us](mailto:seec@po.state.ct.us)

Copias de los calendarios publicados sobre fechas específicas de archivo, certificados de inscripción (registro) y de los formularios de declaración financiera pueden ser obtenidos a través de la Comisión Reguladora de Elecciones Estatales o de la Oficina del Secretario de Estado cuyas direcciones aparecen a continuación:

Oficina del Secretario de Estado  
División de Servicios Electorales  
P.O. Box 150470  
Calle Trinity # 30, 2do Piso  
Hartford, Connecticut 06115

Nancy Staniewicz, Oficial de Elecciones

Número de Teléfono: .....(860) 509-6101

Número de Facsímil: .....(860) 509-6127

URL .....<http://www.sots.state.ct.us>

## XVI. USOS Y DEFINICIONES DE LOS CODIGO DE GASTOS

---

**A PUBLICIDAD.** El código "A" debe ser utilizado cuando los gastos de campana envuelvan anuncios de radio, televisión, periódicos, revistas y los de publicidad al aire libre tales como la renta de espacios en rótulos publicitarios ("Billboards") o la renta de propiedades para poner letreros en los patios de las casas, etc. Esto se debe distinguir del costo de imprimir los letreros o de los servicios del trazado del diseño o del gráfico, así como de la preparación o diseño de la campana de publicidad la cual se codificaría como "PR" (IMPRESA) o "PC" para SERVICIOS de CONSULTA PROFESIONAL, según corresponda (vea la explicación de estos códigos abajo.)

**B BANCO.** El código "B" es usado para pagos por recargos de cuentas de banco incluyendo las libretas de cheques; pero no para los pagares a préstamos bancario. Use "L" para prestamos bancarios.

**C CONTRIBUCIONES A OTROS COMITES.** Use "C" para contribuciones hechas directamente a otro comité u otro candidato, que no sean pagares por servicios o reembolsos por gastos compartidos. Use "RC" para reembolsos a otros comités o candidatos por los gastos compartidos o "P" para Pagos a Otros Comités por Servicios Rendidos (vea abajo.)

**CC PAGOS A TARJETA DE CREDITOS.** Use "CC" para pagos hechos a compañías de tarjeta de crédito usadas por el comité. Una vez completada toda la información contenida en esta línea horizontal, proceda inmediatamente a la próxima y subsiguientes línea horizontal y siga las instrucciones para un beneficiario secundario "SP-" con respecto a vendedores o entidades pagados por una compañía de tarjeta de crédito según estipulado en la factura o recibo más reciente al comité.

**CP CAMPAÑA con PARAFERNALIA.** Use el código "CP" para los costos de producción de artículos a ser vendidos o regalados por el comité, tales como broches, gorras o viseras, calcomanías, camisetas, etc.

**CH INSTITUCIONES BENÉFICAS.** Use "CH" para contribuciones por un comité partidista o por un comité político continuo hechas a una entidad benéfica que esté exenta de impuestos bajo la Sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas (IRS).

**F EVENTOS DE RECAUDACIÓN DE FONDOS.** Use "F" para gastos asociados con eventos de recaudación de fondos, incluyendo pagos hechos a restaurantes, hoteles, al servicio de distribución de comidas y bebidas a fiestas, a vendedores de alimentos y bebidas, artistas u oradores. La subcategoría de gastos de eventos de recaudación que brega con la impresión de cartas de solitación o de programas de anuncios comerciales, etc. debe ser codificada como "PR" (IMPRESA).

**FG COMIDAS & REGALOS.** Use "FG" para los gastos de comidas, bebidas o regalos para los trabajadores del comité o de la campaña. Vea los límites en la Sec. 9-333i(g), CGS.

**G GASTOS DE OPERACIONES GENERALES E INDIRECTOS.** Use "G" para los gastos generales e indirectos de operación de campaña incluyendo la renta del lugar de operaciones del comité, seguros, utilidades, materiales de oficina, listas electorales, gastos de teléfonos, suscripciones, la compra o renta de equipo de oficina y el costo de los muebles. También puede incluir los costos de mantenimiento y reparación u otros gastos indirectos semejantes.

**I INAUGURACIONES.** Use "I" para gastos relacionados con la inauguración del candidato electo y organizada por el comité de candidatura del candidato.

**L PRESTAMOS.** Use "L" para pagos a préstamos, sea el pagaré para el principal, los intereses o para ambos.

**P PAGOS A OTROS COMITÉS POR SERVICIOS.** Use "P" para pagos por un comité a otro comité que no sean por contribuciones o reembolsos, pero sí por servicios rendidos (i.e., compras en programas o folletos de anuncios, compra de listas de direcciones, etc.)

**PC SERVICIO de CONSULTAS o ASESORIAS PROFESIONALES.** Use "PC" para salarios, honorarios, y comisiones pagados por consultas profesionales recibidas, incluyendo a abogados, contables, publicistas u otras profesiones similares. Si el pago al consultor o asesor profesional incluye cargos o pagos ya conocidos por el consultor, hechos o que hará, a un beneficiario secundario, esto es, a otro vendedor o proveedor de servicios (tal como encuestadores o anunciadores comerciales), una vez completada toda la información contenida en esta línea horizontal, proceda inmediatamente a la próxima y subsiguiente línea horizontal y siga las instrucciones para un beneficiario secundario "SP-" (vea abajo).

**PO FRANQUEO / CORREO.** Use "PO" para gastos de sellos, franqueo, permisos de envío por volumen, apartados de correos, por el servicio de envío de paquetes como la "United Parcel Service" (UPS), el servicio expreso como el de la "Federal Express", y los servicios de correspondencia directa (costos de franqueo solamente). Debe distinguir estos gastos de los costos de imprenta, trazado, preparación y diseño del artículo que va a ser enviado, el cual se codificaría como "PR" (IMPRESA) o "PC" (SERVICIOS DE CONSULTA PROFESIONAL) según sea el

caso (vea la explicación de estos códigos incluidos aquí).

**PR IMPRESA.** Use "PR" para gastos asociados con los costos de impresión y reproducción de materiales de campaña, artículos de escritorio, invitaciones y otras cosas por el estilo. Estos gastos pueden incluir los costos de fotocopias, siempre y cuando sean facturados por un vendedor al comité de campaña (costos de fotocopias corridos por el comité por reproducciones hechas en el centro de operaciones del comité serán codificados como "G" para Gastos de Operaciones Generales e Indirectos).

**RC REEMBOLSOS A OTROS COMITES.** Use "RC" para reembolsos a otros comités por gastos compartidos.

**RW REEMBOLSOS A TRABAJADORES DE COMITE O AL CANDIDATO PATROCINADO POR EL COMITE.** Use "RW" para reembolsos a trabajadores de comité (aplica a todos los comités) o al candidato patrocinado por el comité (aplica solamente a comités exploratorios o de candidaturas). Facturas de vendedores o recibos de caja registradora deben ser proveídos con cualquier reclamo de reembolso por gastos incurridos; una vez que complete toda la información contenida en la línea horizontal aplicable a este gasto por reembolso, proceda inmediatamente a la línea o líneas horizontales subsiguientes y siga las instrucciones correspondientes a un beneficiario secundario "SP" (vea abajo). Note que los candidatos tienen requisitos especiales que reportar a sus tesoreros por gastos de campaña incurridos por el candidato (vea la Sec. 9-333(i)(k), C. G. S. para estos requisitos).

**S ENCUESTAS Y SONDEOS.** Use "S" para gastos asociados con el diseño o producción de encuestas, de informes en tendencias electorales, del sondeo de votantes, telemarketing, listas de teléfonos, etc.

**SD DISTRIBUCION DE SUPERÁVITS.** Use "SD" para esos gastos que envuelven la distribución de superávits con respecto a la terminación y disolución de un comité exploratorio o de candidatura.

**SP- BENEFICIARIOS SECUNDARIO.** Use "SP-" para referirse a códigos indicativos de un gasto que haya sido reportado y pagado al beneficiario principal o primario y que se sabe que incluye gastos que el beneficiario primario ha pagado o pagará directamente a otra persona, vendedor o entidad. Esto típicamente surgirá dentro del contexto de reembolsos a candidatos o a trabajadores de campaña ("RW"), pagos a compañías de tarjetas de crédito ("CC") o a pagos por consultas profesionales ("PC") donde las facturas recibidas del beneficiario primario indican los pagos hechos o a ser pagados a beneficiarios o proveedores secundarios.

Inmediata y subsiguientemente a la línea horizontal donde el reporte de este gasto al beneficiario primario es hecho, y en la línea o líneas siguientes, complete el nombre & la dirección del beneficiario secundario, seguido por el código de gasto "SP-" (incluya el guión "-") y el código que identifica el propósito del pago (si lo sabe) que el beneficiario primario hizo al beneficiario o vendedor secundario. Por ejemplo, si un consultor profesional hace un pago al Hartford Courant por un anuncio de página completa, el Hartford Courant, Calle Broad, Hartford será puesto en la columna o espacio que corresponde al nombre & la dirección, y el código "SP-A" (reflejando el hecho de que el pago fue hecho por una firma profesional de consultas al Hartford Courant por un anuncio) en la columna del propósito o la razón del gasto. Observe que sólo la cantidad secundaria será entrada (reflejando la cantidad que el beneficiario primario pagó a vendedores o entidades secundarias) y que la Columna de la Cantidad al margen derecho se dejará completamente en blanco cuando el código

"SP-" es entrado en la columna del Propósito del Gasto. Si por alguna razón desconoce el propósito del pago secundario, entonces sólo use el código "SP-" como el propósito del gasto. Finalmente, en los pagos hechos a compañías de tarjetas de crédito, cada cargo facturado por la compañía de crédito deberá ser reflejado como un pagaré secundario con nombre y dirección independientemente del tamaño de la cantidad secundaria. Sin embargo, en pagos secundarios que surgen dentro de otras circunstancias como los pagos a consultores profesionales o por reembolsos a candidatos o trabajadores de comité y cuyas cantidades sean de \$100.00 o menos no tienen que ser reportadas de esta manera. Por supuesto, con la condición de que el pago primario sea reportado completamente (como siempre deberá ser el caso).

**I VIAJES, HOSPEDERÍAS & COMIDAS.**

Use "T" para gastos hechos por el candidato o los trabajadores del comité (comités exploratorios o de candidatura) tales como por viajes autorizados, gastos de vehículo, de gasolina, hospedería y de comidas.

**W SALARIOS Y BENEFICIOS.** Use "W" para referirse a los gastos relacionados a las compensaciones pagadas al personal del comité. Los profesionales que son pagados por servicios de consulta externos al comité deben ser codificados "PC" (SERVICIOS DE CONSULTA PROFESIONAL).

**M MISCELÁNEAS.** Use esta categoría solamente para gastos que no se ajustan dentro de una de las categorías previas.

# Contribuciones Permitidas

Cantidad Límite Acumulativa<sup>a</sup>

<b>Tipo de Comité</b>	<b>Fuentes de Contribución<sup>b</sup></b>				
	<b>Individual</b>	<b>Comités Partidistas</b>	<b>Comités Políticos formados por dos o más individuos<sup>c</sup></b>	<b>Comités Políticos formados por una entidad comercial</b>	<b>Comités Políticos formados por una organización</b>
<b>Comité de Candidatura para el Cargo de Oficial Ejecutivo de la Municipalidad (i.e. Alcalde, Primer Concejal de la Ciudad -First Selectman-)</b>	1000	Sin Límites	Sin Límites	1000	1000
<b>Comité de Candidatura para otros Cargos Municipales</b>	250	Sin Límites	Sin Límites	250	250
<b>Comité Exploratorio (Cargo Indeterminado)</b>	250	Sin Límites	250	250	250
<b>Comité de Delegados</b>	1000	Sin Límites	2000	2000	2000
<b>Comité Partidista Local (Municipal)</b>	1000	Sin Límites	Sin Límites	Sin Límites	1000

El comité exploratorio de un candidato debe distribuir todo su superávit, si alguno, a su comité de candidatura.

- Estos límites aplican separadamente a primarias y a elecciones para comités de candidatura, vea nota 1 al pie de la página, en la página 15; para comités partidistas (municipales) son límites por año fiscal.
- Sólo contribuciones de comités políticos y partidistas que están registrados en Connecticut pueden ser aceptados.
- Contribuciones por un comité político formado por dos o más individuos solamente para (a) un referéndum, o (b) para una lista de candidatos a una convención de delegados o elección al comité partidista local o para un comité de delegados están prohibidas.

